



గ్రంథాలయములు  
రెండవభాగము



# గ్రంథాలయములు

[ వ్యాసావళి ]

రెండవ భాగము

“కళాప్రపూర్ణ”  
పాతూరి నాగభూషణం

సేవాశ్రమము, పెదపాలెము  
తెనాలి తాలూకా

గ్రంథాలయ రకములు



ప్రథమ ముద్రణము  
౪౬౦ ప్రతులు

గౌరవ ఆర్థోబిరు  
ద్యుతి, అశ్వయుజం

ప్రతులకు  
గ్రంథాలయ పుస్తకశాల  
శ్రీ సర్వోత్తమభవనము  
విజయవాడ - 520 008

సర్వోదయ ప్రెస్  
విజయవాడ - 8

మొల  
రూ॥ 12-00

అంకితము

నా సహచారి, బాల్యమిత్రుడు,  
గ్రంథాలయ సేవలో సహచరుడు,  
ప్రియసోదరుడునగు  
శ్రీ పుతుంజాక శ్రీరాములు గారికి

వారు పిండేడి ఆలయ అమృతము విల్లు  
కమ్మని సుకపుల కావ్యములను  
కన్నెకుళ్ కాంశకుళ్ కంఠమాలికలుగా  
మురిపించు వాటల పుస్తకములు  
రైతును రాజును రంజించి, వలపించి  
సవరసాలు విడుల్చు నాటకములు  
చిన్నలక్ష్ పెద్దలక్ష్ చెంగనా లాడించు  
నానా విచిత్ర కథానికలును

నిండి సోభిల్లు పుస్తక మండపముల  
కాపురం బుంగు చురుల కాపులగుచు  
బ్రహ్మయు సరస్వతియును ఎరంతేశమున  
దీపమారి దెన్నంచు నీ దేశమున.

- రాయప్రోలు సబ్బారావు

గ్రంథాలయ సర్వస్వములోను, యితర పత్రికలు వర్తకాలలోను ప్రకటితమైన గ్రంథాలయాలకు సంబంధించిన నారచనలను సంకలనం చేసి కొన్ని సంపుటములలో వెలువరించుటకు సంకల్పించుకొని మొదటి భాగమును 1961 జూన్ నెలలో వెలువరించడం జరిగింది. దీనిని మొదట హైదరాబాదు నందలి ఆంధ్ర సారస్వత పరిషత్తు వారి ప్రచురించి నా 'గ్రంథాలయ శాస్త్ర ప్రథమ పాఠముల'తో నాలుగవ పరీక్షకు పాత్ర గ్రంథముగా నిర్ణయించినారు. అంతర్జాతీయ పుస్తక సంవత్సరం 1972 లో దీని ద్వితీయ ముద్రణమును నా జన్మస్థానముగు పెదవాలెంలో మేము ప్రారంభించిన సేవా శ్రమ గ్రంథమాలలో 9వ కుసుమముగా వెలువరించినాను. దీనిని ఆంధ్రయునివర్సిటీ వైస్ ఛాన్సలరుగానుండిన మా గ్రామ స్థులు డాక్టర్ వి. యస్. కృష్ణగారి కంకితమిచ్చినారు. రెండవ భాగములో చేర్చుటకు కౌలసిని వ్యాసములు పూర్తిగా లేనందున ముందు నా అనువాదములను సంకలనముచేసి మూడవ భాగమును 1973 వ సంవత్సరంలో ప్రచురించినాను. ఈ గ్రంథమును కూడ నాపట్ల అవ్యాజప్రేమను ప్రదర్శించుటయేగాక, శ్రీ సర్వోత్తమ భవన నిర్మాణమునకు భూరి విరాళముల నొసగి నా పనికి తోడ్పడిన మా గ్రామపెద్దలు, వదాన్యులునగు కీ.శే. శ్రీయుతులు వాసిరెడ్డి శక్తిశ్వురుడు, వాసిరెడ్డి వెంకటప్పయ్యగార్లకు అంకితమిచ్చి వారికి నా కృతజ్ఞతను వెల్లడించుకొన్నాను.

ఈ గ్రంథమును కూడ సేవాశ్రమి గ్రంథమాల పేరుతోనే వెలువరిస్తున్నాను. నాలుగవ భాగములో యితరుల రచనలను సంకలనము చేయుటకు నిర్ణయించుకొని, యిందు నిమిత్తం రచనలను కొన్నింటిని ఎంచుకొన్నాను. దీనిని కూడ వీలైనంత త్వరలో ప్రచురించు ఆలోచన గలదు.

## ఆంకితము

మధ్యలో మిగిలిన రెండవభాగమును నా సహవాసి, బాల్యమిత్రుడు, గ్రంథాలయ సేవలో సహచరుడు, అన్నిటికి మించి ప్రజల కుపయోగపడు అనేక ఘన కార్యములను నిర్వహించినవ్యక్తి, ప్రియ సోదరుడుగు శ్రీ పుత్రునిగా శ్రీ రాములుగారికి అంకిత మిచ్చినాను. ఈ పని నా 71 వ జన్మ దినమునాడు జరిగినది. దీనిని ప్రచురించు అ వ కా శ మిప్పటికి లభించినది.

## కృతజ్ఞత

ఈ గ్రంథంలోని వ్యాసంలో అనికభాగం అప్పుడప్పుడు వివిధ పత్రికలలో ప్రచురించినవి. కొలదిగా యివే నల రచించినవి. అందుచేత వీటి రచనలో సాయపడిన రచనల వివరాల నిచ్చుట నాశ్యపకలేదు. వాతే నా గ్రంథాలయ కృషికి అవకాశం కల్పించిన పెదవాలెంలోని సేవాశ్రమము, ఆంధ్రదేశ గ్రంథాలయ సంఘములకు నేనత్యంతము ఋణపడియున్నాను. ఈ సందర్భంలో ఆంధ్ర విశ్వకళాపరిషత్ వారు మొట్టమొదట ప్రారంభించిన గ్రంథాలయ వేసవి వార శాల ద్వారా నాకందించిన విజ్ఞానము, నాకృషిని గుర్తించి ప్రసాదించిన 'కళాప్రపూర్ణ' బిరుదును జన్మలో మరుచరానివి. ఈ సందర్భమున నాకు పాతాలుచెప్పిన డాక్టరు యం. ఓ. డా. మ. నో, శ్రీ సి. జి. విశ్వనాథం, వార్ధసారసిగార్లకు, 'కళాప్రపూర్ణ' బిరుదునిచ్చుటలో ప్రధానవాతదారులైన ఆంధ్రయూనివర్సిటీ మాడీ ఉపాధ్యక్షులు మేకా రంగయ్య స్వారావుగారికి నా హృదయ గ్రాత్యకమైన నమస్కారములు. కోరినతోడనే ప్రేమతో ఈ గ్రంథమునకు ఆముఖం వ్రాయుటకంగీకరించి నాకు సంతసమును గూర్చిన శ్రీ ఆశ్రుల సాంబశినరావుగారికి నేనత్యంతము కృతజ్ఞుడను. ప్రస్తుతం వీరు నన్నాదరించిన సంస్థకు పెద్దగానుండుట నాకు మరింతసంతోషమును కలిగించుచున్నది.

ముద్రాకార్యం నిర్వహించి, పరిచేసిన నర్వోదయప్రెస్  
కార్యకర్తలకు, వీని ప్రాఫులు దిద్దుటలో సాయపడిన చిరంజీవి  
ఆర్. వి. యస్. శివరామకృష్ణకు నాలభినందనలు.

ఇట్లు విన్నవించు  
పాతూరి నాగభూషణం  
గ్రంథకర్త

శ్రీ సర్వోత్తమ భవనము  
విజయవాడ - 520 006  
25-9-1981

చదువు కోడానికి పుస్తకాలు, పత్రికలు దొరికే వోలును గ్రంథాలయమంటాం.

కాని గ్రంథాలయాన్ని విరివిగా ఉపయోగించుకునే వ్యక్తులు మనం అలవరచుకోవాలి. లోగడ ప్రతిపల్లెటూరికీ దేవాలయం సాంస్కృతిక కేంద్రంగా వుండేది. క్రమంగా దేవాలయాల ఈ ఉపయోగం సన్నగిలుతూ వుంది. అదిన్నీ కాక, అనేకమతాల వారు గురుగూడే వసతి, దేవాలయానికి ఉండదు. పూజగారకు ఎవరి గుడికి వారు వెళుతున్నారు. ఒకరు మరొకరి పూజామందిరానికి పోరు.

అందుచేత కుల, మత విచక్షణ లేకుండా ఆందరూ ఒకే వోట కలవగల -వోలు ప్రతి గ్రామానికీ అవసరం. అది సంఘజీవితానికీ, సాంస్కృతిక కార్యకలాపాలకూ, విజ్ఞాన వికాసానికీ నెలవుగా చూపాందాలి. గ్రంథాలయాన్ని అందుకు చక్కగా ఉపయోగించవచ్చు. దానిలో రేడియో, వీలైతే టెలివిజనుకూడా వుంటే మరింత మంచిది. వార్తలు వినడం, వినోద కార్యక్రమాలు చూడడం, విజ్ఞాన దాయకమైన విషయాలను, శిక్షణ పొందిన గ్రంథాలయ కార్య కర్త (Librarian) వివరించి చెప్పడం, ఇవన్నీ గ్రంథాలయాల్లో లభ్యం కావాలి. చదువు రానివారికి కార్యకర్తే పత్రికలు చదివి వినిపిస్తాడు. విషయాలు వివరిస్తాడు. చదువుకోగలిగిన వారికి పుస్తకాలు, పత్రికలు ఉండనే వుంటవి. గ్రంథాలయాల వాత్ర సామాజిక పరిణామంలో, పురోగతిలో ఈ రీతిగా ప్రబలం కావాలి.

అందుకు ఆంధ్రదేశంలో జీవితాన్ని అంకితం చేసిన వారెందరో ఉన్నారు. వారిలో పెద్దలు వాతూరినాగభూషణం గారు అగ్రశ్రేణికి చెందినవారు. గాజినర్లవారు, అయ్యంకివారు, వాతూరివారు - ఈ ముగ్గురు మూడు తెలుగు దివ్యైలుగా తెలుగువారికి గ్రంథాలయోద్యమ మాన్యాన్ని తెలిపి చూపించారు. నాగభూషణంగారు గ్రంథాలయాలు స్థాపించడం, అందుకు కావలసిన మనుషులను తయారుచేయడం తన జీవిత కర్తవ్యంగా నిర్ణయించుకున్నారు. నయస్సు ఏడు పదులు పైబడినా పట్టువదలని గట్టి మనషి. సంకల్పబలం వుంటే నయస్సు మంచిపనులు చేయ్యడానికి అడం రాదు. అందుకు నాగభూషణంగారు చెప్పకోదగిన, గర్వించదగిన ఉదాహరణ.

వాటి స్థాపనతో వాటూ, గ్రంథాలయాల విషయవివరణ ఉండాలి. కార్యకర్తలకు ఆధారాలు, రహదారులు కావాలి కదా ! అందుకనే నాగభూషణంగారు “గ్రంథాలయములు” అనే పెద్ద గ్రంథాన్ని రాశారు. అందులో ఇది రెండవ భాగం.

ఈ భాగంలో మూలికమైన విషయాలు వివరించబడ్డాయి. గ్రంథాలయాలంటే ఏమిటి? విద్యార్థుల గ్రంథాలయాలు ఎలా వుండాలి? జాతీయ గ్రంథాలయాల తీరు ఏమిటి? గ్రంథాలయాల స్థాపన ఏ రీతిగా జరవాలి? వాటా వాలకవగ్గం, నియమావళి ఎలా నిర్ణయం కావాలి? ఇంట్లో నాగభూషణంగారు ఉటంకించిన విషయాలు. ఇంతటాతో ఉరుకోలేదు. బాల సాహిత్యం, స్త్రీలకు ఉపయోగపడే గ్రంథాలు, పత్రికలు, వాటి తీరుతెన్నులు కూడా ఉదహరించారు. అంటే గ్రంథాలయాలకు ప్రామాణిక గ్రంథాన్ని ఒకదాన్ని రచించారన్నమాట. గ్రంథాలయ శాస్త్రం మన ముందు ఉంచారు.



గ్రంథాలను అలతో కొత్త వెలుగును సంతరించుకోవల  
సి ప్రదేశాలకు, సంఘాలకు, మనుషులకు ఉపకరించే  
మూలక రచన ఇది.

దాన్ని అందరికీ అందుబాటులో వుంచే రీతిలో,  
కేలితో నాగభూషణంగారిని రచించారు. ఇంత ఉపయోగకర  
మైన, కాలోచితమైన పుస్తకాన్ని తెలుగువారికి అందించిన  
నాగభూషణంగారిని అభినందిస్తున్నాను.

**ఆవుల సాంబశివరావు**

**ఆంధ్రవిశ్వకళాపరిషత్తు దుపాధ్యక్షులు**

# విషయ సూచిక

పీఠిక	Vii
ఆముఖం	X
1. గ్రంథాలయ మంట్రం?	౧
2. ప్రజలపాలిటి కామధేనువు	౫
3. గ్రంథాలయ రకములు	౧౪
1. పౌరగ్రంథాలయాలు    2. విద్యాసంస్థల గ్రంథాలయాలు	
3. ప్రత్యేక గ్రంథాలయాలు    4. జాతీయ గ్రంథాలయాలు	
5. ఇతరరకాలు	
4. గ్రంథాలయాలు : రిజిస్ట్రేషను	౩౮
సొసైటీల రిజిస్ట్రేషను కాపనలు - సంకల్పపత్రము - నియమావళి	
మాదిరివిబిధి - రిజిస్ట్రేషన్ అనంతరబాధ్యతలు - సంఘం	
రద్దు - రిజిస్ట్రేషను రుసుము తగ్గింపు - ఇతర విషయములు.	
5. గ్రంథాలయ పరివాలన	౫౦
కమిటీలు - ఉపసభాలు - గ్రంథభాండాగారి - కమిటీ	
సంబంధాలు - కమిటీసమావేశాలు	
6. గ్రంథాలయాలు - పిల్లలు	౫౦
7. పెద్దల పుస్తకాలు	౬౮
రిచన - పదములు - ప్రచురణ	
8. గ్రంథాలయాలు : స్వేచ్ఛనలబ్ధి	౭౬
ప్రయోజనాలు - నష్టములు - ంక్షణ - ర్యలు	
9. గ్రంథప్రవేశ పెట్టక	౮౪
10. గ్రంథాలయ ప్రచారం	౯౮
ఉమ్మడిప్రచారం - వ్యక్తిగతప్రచారం - ఉద్దేశాలు, ప్రయోజనాలు	
కార్యకర్తలు తీసుకోవలసిన జాగ్రత్తలు - చేయదగిన కార్యాలు - సాధనాలు - కడపటి ముదలు - భాండాగార విధి	
11. గ్రంథాలయ వసంతోత్సవాలు	౧౧౧
12. గ్రంథాలయ నినాదాలు - సూక్తులు	౧౧౮

13. ఉపన్యాసకళ

౧౨౫

తయారీ - వ్రాతపద్ధతి - వడక

14. ప్రాధికరణములు : విజ్ఞానవ్యాప్తి

౧౩౦

పరిచయపద్ధతి - గోష్ఠివిధానము - ఉపన్యాసాలు - చర్చలు -

తాత్కాలిక పాఠశాలలు - ప్రదర్శనలు - అమాకీ ప్రధాని

పరిచయం - గోడవార్తాఃక్రిక - రేడియో - ఇతర కార్య

క్రమాలు - పిల్లల కార్యక్రమం - ప్రీలకార్యక్రమం

## సవరణల పట్టిక

పుట	సం.కి	తప్పు	ఒప్పు
౨	5	దీనిమూలంగా	ఇందువలన
౩	16-27	పోయినప్పటికి	పోయినప్పటికి
౧౨	6	వ్యాపారాలతో	వ్యాపారాలతో
	17	Pupepet	Puppet
	18	Repliees	Replicas
	20	రగ్రంథాల	పౌరగ్రంథాలయాల
౨౩	2	అందుచు నల్ప	అందులు స్వల్ప
౨౪	19	గ్రంథాలయం	గ్రంథాలయాల
	19 20	ఉపయోగపడుతుంది	ఉపయోగపడతాయి
౨౫	24	సంబంధింపబడిన	సంబంధించిన జ్ఞానం
౩౨	8	సంమూల,	సంమూలము,
	11-12	రాష్ట్రంలో	రాష్ట్రంలోని
	5	రిజిస్ట్రేషను	రిజిస్ట్రేషను
౩౩	18	తెలియదంటేదు	తెలియదు.
౩౯	17	సంలు	సంస్థలు
౪౦	23	ఆద్యాయములను	ఆద్యాయవ్యాయములను
౫౦	"	గ్రంథాలయ	గ్రంథాలయ సంస్థ
౫౪	23-24	నిర్వహిస్తుంది.	నిర్వహిస్తుంది.
౬౦	4	వచ్చును.	విభజింపవచ్చును.
౬౧	25	విప్పి	విప్పి
౬౨	10	మెక్కువగా	యెక్కువగా
౬౪	18	ఉదాహరణలోని	ఉదాహరణలోని
	22	కలెక్టువగా	కథలెక్కువగా
	23	చాల	బాల
౬౭	15	పరుచురయేగాక	పరుచుకయేగాక
౬౮	21	రచయితలనుతుచ	రచయితలు తు, చ
౬౯	1	వెలువవలసి	వెలువడవలసి

పుట	పంక్తి	తప్పు	బప్పు
౬౯	20	ఆసక్తి	ఆసక్తిని
౭౯	19	చివర ఎక్కువగా తయారవుతాయి	అనువాక్యములను చేర్చవలెను.
౭౭	16	ఎందరో	హెచ్చు మంది
౮౦		మొదటి పేరా దిగువ, నష్టములు, రెండవ పేరా దిగువ "రక్షణ చర్యలు"	
		అను శీర్షికలను చేర్చవలెను	
౮౪	1	సం ౦ ౦	సంబంధం
	2	లు డ లెను	లుండవలెను
౮౭	1	పుస్తకమును	పుస్తకములను
	21	గ్రంథముం	గ్రంథముల
౮౮	24	సం య్	సంఖ్య
౯౦	12	పేరుకు	పేరుకు
౯౪	5	సంపాద ని	సంపాదకుని
౯౫	28	Svuen irs	Souvenirs
౯౬	10	చేరు భగ	పేరుపేరుగ
౯౯	11	ప నం ప్రయో పరనా ప్రయోజనాలు	జకాలు
౧౦౧	18	కుతుహలాన్ని	కుతుహలాన్ని
౧౦౭	8	యోగ్యతను	యోగ్యతలను
	24	పత్రికలవిషయంలో	పత్రిక లి విషయంలో
౧౦౫	20	శోభాయాసంగా	శోభాయుమానంగా
౧౦౭	9	ప్రకటల	ప్రకటన
౧౦౯	11	నెడు	నెడు
౧౧౦	18	గ్రంథ	గ్రంథ
౧౧౧	9	వచ్చినారు.	వచ్చితి.
౧౧౨	19	మొదలైనవి	మదరాసు
౧౧౩	14	కముదీ	కమిటీ
౧౧౪	14	సంబంధించి	సంబంధించిన
౧౧౫	15	లేర్పాటు	నేర్పాటు

పుట	పంక్తి	తప్పు	ఒప్పు
౧౧౮		ప్రారంభంలో “నూక్తులు” అను శీర్షికను చేర్చవలెను.	
౧౨౨	26	దిగువ “నినాదాలు” అను శీర్షికను చేర్చవలెను.	
౧౩౦	24	పరిపాలనలో	పరపాలనలో
౧౩౧	27	కాలపాత్ర	కాల, పాత్ర
౧౩౯	15-16	ప్రదర్శనలు	ప్రదర్శనలు
	16-17	చెయ్డానికీ	చేయడానికీ

వాయు నెల్ల వారికి నెల్లు స్వాధీనమై యున్నదో  
 జ్ఞానమును నల్లు స్వాధీనమై యుండవలయును.  
 ఉదక మెల్ల వారికి నెల్లు సేవ్యమై యున్నదో  
 జ్ఞానమును నల్లు సేవ్యమైయుండవలయును.  
 సూర్యచంద్ర మంశలముల తేజస్సు  
 ఎల్లవారికి నెల్లు సౌఖ్యప్రదముగ నున్నదో  
 జ్ఞానమును నల్లు సౌఖ్యప్రదముగ నుండవలయును.  
 శ్రీ చిలకమర్తి

# గ్రంథాలయ మంటే ?

గ్రంథాలయ మన్న పదం స్థూలంగా “పుస్తకాలుండే చోటు” అనే అర్థాన్ని స్ఫురింప జేస్తుంది. అయితే పుస్తకాలుండే తావులు చాలా ఉన్నవి. ముద్రాణాలయాలు, ప్రచురణాలయాలు, బైండింగు శాస్త్రాలు, పుస్తక విక్రయ శాలలు, వివిధ కచ్చేరీలు, వారిత్రామిక - వ్యావహారికం, న్యాయ వాసులు - వైద్యులు - ఇతర గృహస్థుల యింట్లు, వారశాల లోని తరగతులు ఈ అన్నిటిలోనూ పుస్తకాలుంటాయి. అయితే యీ తావులు వేటరీ మనం గ్రంథాలయాలుగా పరిగణించం. పుస్తకాలుండే ప్రతి స్థలాన్ని గ్రంథాలయంగా సంచక పోవడానికి కారణం పుస్తకాల ఉనికిగాక, మరొక ప్రత్యేక ధర్మ, విశిష్ట లక్షణం దీని కవరం. దీనిని విజ్ఞులు నిర్ణయించి తేట మాటలలో చెప్పియున్నారు.

పుస్తకాల పరమ ప్రయోజనం అధ్యయనం.. కనుక అధ్యయనం నిమిత్తం ఒకచోట చేర్చి పెట్టిన గ్రంథ సముదాయాన్ని గ్రంథాలయంగా పెర్చొన్నాడు. దీని కొక సూత్రాన్ని కూడ కల్పించారు. ‘ఉపయోగం కొరకు పుస్తకా’ లన్నదే యీ సూత్రం. గ్రంథాలయ సూత్రాలలో ఇది మొదటిది, ముఖ్యమైనది కూడ. ఉపయోగమనే పరమ ధర్మం నిర్వర్తించే సంస్థకు మాత్రమే గ్రంథాలయమనే పేరు చెల్లుతుంది.

ఉపయోగం కొరకు గాక పుస్తకాలు దేనికని యెవరైనా ప్రశ్నించవచ్చు. లోకంలో దీనికి విరుద్ధంగా పుస్తకాలు చేర్చి పెట్టే సందర్భాలెన్నో మనం చూస్తాం. అలంకారార్థం, ఘనత కొరకు పుస్తకాలు చేర్చేవారు, ఎవరో పెద్దలు చెప్పినారని, చాలా వాచీవమైనవని పుస్తకాలు చేర్చేవారు; పుస్తకాల గొప్పతనాన్ని పురస్కరించుకొని, గ్రంథకర్తల ఘనతను బట్టి, వాని బైండింగు ముచ్చటలకు మురిసి చేర్చే



నాకు; కడపటకు చౌకగా లభిస్తున్నాయి, యెక్కువ సంఖ్యలో సంపాదించవచ్చునని పుస్తకాలు చేర్చేవారు కూడ కొందరున్నారు. ~~అయితే~~ పుస్తకాలు ఉపయోగానికి రాక, చిరకాలం బీరువాలలో వ్యర్థంగా ఉండిపోవలసిన దుస్థితి ఏర్పడడం అనుభవంలో మనం చూడవచ్చు. దీని మూలంగా వీటిని నాకు వెచ్చించే ధనం, ఇందు నిమిత్తం పడేశ్రమకూడా నిరుపయోగ మవుతున్నది. ఈ స్థితిని తప్పించుటకే పై సూత్రాన్ని ప్రవచించడం జరిగింది.

గ్రంథాలను నిర్వచించడంలో పుస్తక సముదాయమన్న మాట నుపయోగించినప్పటికీ, గ్రంథ సంఖ్యకు వ్రాధాన్యత నీయక, వీటి ప్రధాన ధర్మమైన ఉపయోగానికే విలువ నిచ్చారు. ఉపయోగం నిమిత్తం చేర్చిన పుస్తకాల సంఖ్య స్వల్పంగా ఉన్నప్పటికీ, వీటి నుంచే స్థలం చిన్న గదియే యైనప్పటికీ, చిన్న బీరువాలో వీటిని సర్దిపెట్టినప్పటికీ, అసంఖ్యాకులగు జనంకాక కొలది మంది మాత్రమే వీటి నుపయోగించి నప్పటికీ దీనిని గ్రంథాలయంగా నిర్ణయించారు.

పుస్తకాలంటే అచ్చు గ్రంథాలే కానక్కరలేదు, బైండు పుస్తకాలే పుస్తకాలనే నియమం లేదు. ఉన్నతశ్రేణికి చెందిన సాహిత్యంతోవాలు ఉపయోగపడే ఏ గ్రంథం గాని, చిరుసాత్తం గాని, కరపత్రంగాని, రికార్డుగాని, తదితర పరసపరికరమేదైనను పుస్తకం క్రింద లెక్కకు వస్తుంది. కాగితంపైననే గాక, కొయ్యపై, రాతిపై, లోహంపై, మట్టి పలకపై, చెట్టు బెరడుపై, తోకులు ముక్కపై, భూర్జపత్రంపై, తాటియాకుపై, మరేపరికరం పైనగాని వ్రాసి యున్న రకరకాల వ్రాతలేనైనను ఉపయోగం నిమిత్తం ఒకచోట చేర్చియుంచిన, అట్టి సంస్థాపన కూడ గ్రంథాలయంగా పరిగణింపబడుతుంది.

పుస్తక సంఖ్యతోగానీ, పరిమాణంతో గానీ, అండలి పేజీలతో గానీ, వాటిలోని మాటలతో గానీ మనకు నిమిత్తంలేదు. ఒక మాట లేదా ఒకభావాన్ని ప్రకటించే చిహ్నం లేక చిహ్నాంగల ఒక పత్రం సహితం ఉపయోగం నిమిత్తం ఒక తావున చేర్చినప్పుడు, దానిని గ్రంథాలయంగా పేర్కొన వచ్చునని విజ్ఞులు తేల్చారు.

అలోచనా సమన్వితమైన మాటల సంపుటిని పుస్తకంగా నిర్ణయించారు. ఆమాటలకు స్పష్టమైన అర్థమున్న వాలు. అది ఏ పరిమాణంలో నున్నదో, ఏపరిమాణంతో తయారైనదో, ఏ పద్ధతిలో నున్నదో, ఒక్క మాటగల రికార్డునకూడ పుస్తకంగానే పరిగణించవచ్చు నన్నారు. దీనిని ఉపయోగం నిమిత్తం చేర్చి యుంచినప్పటికి గ్రంథాలయంగానే ఎంచబడుతుంది.

• ఒక వస్తువును గానీ, ఒక విషయాన్ని గానీ సూచించే చిహ్నం లేక సంకేతాన్ని మాటగా పేర్కొన్నారు. ఈ సంకేతం ఒక నాడంగావచ్చు, వర్ణన కావచ్చు, సంజ్ఞ కావచ్చు. కొన్ని సంక్షిప్త లిపుల విధానంలో ఒక చిన్న చుక్క పూర్తి పదానికి సంకేతంగా ఉండడం మనం చూస్తున్నాం. ఉపయోగం నిమిత్తం ఒక సంకేతాన్ని - ఒక వస్తువును గాని, విషయాన్ని గాని సూచించే నిమిత్తం ఉంచిన తావును సహితం గ్రంథాలయంగా పేర్కొనడంతో గ్రంథాలయం యొక్క అత్యంత సూక్ష్మ రూపాన్ని విజ్ఞులు దృష్టిలో ఉంచుకొన్నారని చెప్పవచ్చు.

కోట్ల సంఖ్యలో రకరకాల పఠన పరికరాలను సేకరించి అశేషజనానికి ఉపయోగపడుతున్న ప్రపంచంలోని సుప్రసిద్ధ గ్రంథాలయాలతో పరిమాణంలో పోటీచేయలేక పోయినప్పటికీ, ఉపయోగమనే ధరాన్ని నిర్వర్తిస్తున్నంత వరకు, పైన

నుదనరించిన సూక్ష్మరూపంలోని వ్యవస్థనుకూడ గ్రంథాలయంగానే శాస్త్రజ్ఞులు పరిగణించారు. .

గ్రంథాలయ నిర్వహణ సందర్భంలో అడుగడుగున యీ ప్రధాన సూత్రాన్ని గమనంలో ఉంచుకొని, కార్యకర్తలు తమ కార్యకలాపాలను సాగించిననాడు మన గ్రంథాలయాలు తమ విధులను చక్కగా నిర్వర్తించగలుగుతాయి.

## ప్రజలపాలిటి కామధేనువు

పూర్వకాలంలో అచ్చయంత్రాలులేవు. కనుక మహా భారతం వంటి ఒకపుస్తకం తయారు కావాలంటే సంవత్సరాలు పట్టేది. పుస్తకం శిథిలమైనా, పోయినా తిరిగి సంపాదించడం కష్టంగా వుండేది. అందుచేత పుస్తకాలను ఎవరికీ ఇచ్చేవారు కాదు. నీసి మూలంగా అవి అంతగా ఉపయోగపడేవి కావు. నేటికాలంలోవలె ఇవి ప్రతివారికీ అందుబాటులో వుండేవికావు. మహారాజుల ఇండ్లలోను, దేవాలయాలలోను, బాద్ల ఆరామాలలోను, పండితుల వద్దను మాత్రమే ఇవి వుండేవి. అందుచేత యితరుల కివి లభ్యమయ్యేవి కావు.

పుస్తకాల ముద్రణ అమలులోకి రావడంతో వీటి నిర్మాణం సులభమైనది. స్వల్పకాలంలో వేలకొలది ప్రతులు తయారు చేయడానికి అవకాశం లభించింది. దీనితో అధిక సంఖ్యాకులకివి అందుబాటులోనికి వచ్చినవి. చదువుల వ్యాప్తి కూడ అధికమయింది. పుస్తకాలపట్ల మక్కువ పెరిగింది. విజ్ఞానవ్యాప్తికి అవకాశం చిక్కింది. ఇందువలన గ్రంథాలయాల ఏర్పడినవి. ఇట్లేర్పడ్డ గ్రంథాలయాలు కూడ ఆదిలో కొందరికి మాత్రమే ఉపయోగపడినవి. వీటి ఉపయోగాన్ని పెంచడానికీ, ప్రతివారికీ పుస్తకాలు ఉపయోగపడడానికీ ఎంతో కృషి జరిగింది.

ఒకనాడు గ్రంథాలయం పుస్తకాల గిడ్డంగిగా ఉండేది. అప్పుడు పుస్తకాల సేకరణలో చూపిన శ్రద్ధ వీటి వినియోగంపట్ల చూపెడివారు కారు. పుస్తకాల భద్రత కిచ్చిన వాధాన్యత వీటి ప్రచారానికిచ్చేవారుకారు. అదియొకదశ. కొంత కాలానికి గ్రంథాలయాదర్శం మారింది. పుస్త

కాల వినియోగంపట్ల ఆసక్తి బయలుదేరింది. ఇందుకొరకుగట్టి ప్రయత్నాలు జరిగినవి. వీటి మూలంగా అధ్యయనం కొరకు పుస్తకాలు, అందరికీ పుస్తకాలు, ప్రతి పుస్తకానికీ తన చదువరి, ప్రతిచదువరికీ తనపుస్తకమనే సూత్రాలు అమలులోకి వచ్చినవి. దీనితో గ్రంథాలయ స్వరూప స్వభావాలుపూర్తిగా మారి నవి. వీటి కార్యక్రమం విజృంభమాణంగా సాగుచున్నది. ఈ మార్పులు జరగడానికి నడచిన కృషిని గూర్చి తెలుసుకుందాం.

పుస్తకాల ఉపయోగం పెరగాలంటే జనం గ్రంథాలయాలకు ఎక్కువగా రావాలి. ఈపని జరగాలంటే గ్రంథాలయాలు వారి కందుబాటులో ఉండాలి. ఎక్కువ శ్రమపడకుండా యిక్కడకు వారు చేరగలగాలి. దీని కనుకూలమైన చోట గ్రంథాలయం ఏర్పాటుచేయాలి. ఊరిబయట దూరంగా దీనిని పెట్టక, గ్రామం మధ్యలో జనం సహజంగా తిరిగే కూడలిలో దీని నేర్పాటుచేయాలి.

సాధారణంగా గ్రంథాలయాలను నియమిత వేళలలో తెరచి యుంచడం జరుగుతుంది. ఈ వేళలు గ్రామ ప్రజల కనుకూలంగా వుండాలి. నారు తీరికగావుండే సమయాలలో వీటిని వీలైనంత ఎక్కువకాలం తెరచి యుంచడం అవసరం. ఈ వేళలు అన్ని గ్రామాలకూ, ఒకే రకంగా ఉండవు. పురుషుల కనుకూలించే వేళలు స్త్రీలకు సరిపడవు. పిల్లలకు వీలైన సమయాలు పెద్దల కనుకూలం కావు. అందుచేత గ్రామంలోని వివిధవర్గాలకు, అత్యధిక సంఖ్యాకులకు అనుకూలించే సమయాలను స్థానిక పరిస్థితులనుబట్టి నిర్ణయించాలి.

గ్రంథాలయం తెరచి యుండే సమయంలో అవకాశమున్న వారక్కడ కూర్చోని చదువుకొనవచ్చునని చెప్పినంత

మాత్రాస ప్రతివాదా యీ అవకాశాన్ని వినియోగించు కుంటారని చెప్పలేము. అందుచేత పుస్తకాలనుగాని, పత్రికలనుగాని కోరినవారికి యింట్లోకిచ్చే యేర్పాటుండాలి. అప్పుడుగాని పుస్తకాలు బాగా వినియోగపడవు.

‘ఇంటికంటే గుడి పదిల’మనే సామెత ఉన్నది. చదువుకు తగిన వాతావరణం యింట్లోనంద కంటే గ్రంథాలయంలో ఉండాలి. చదువరు లెక్కువగానున్నప్పుడందరూ కూర్చొని హాయిగా చదువుకొనుటకు గ్రంథాలయ భవనం విశాలంగా ఉండాలి. గాలి, నెలుతురు ధారాళంగా లభించాలి. గ్రంథాలయ భవనం వారికి స్వాగతం పలికేటంత ఆకర్షణీయంగా ఉండాలి. దాహానికి మంచినీరు, విశ్రాంతి కనుకూలాలు అక్కడ సమకూర్చాలి. అప్పుడు వారకులెంత సేపైనా అక్కడకూర్చొని చదువుకొనడాని కిష్టపడెదరు.

పై యేర్పాటులతో పని సాఫీగా సాగుతుందని తలచరాదు. ఈ యేర్పాట్లకు భంగంకలుగకుండా కనిపెట్టి చూస్తూ వారకుల అవసరాలకు, అభిరుచులకు అనుగుణంగా వారికి కావలసిన పుస్తకాలను, యితర పఠన పరికరాలను కోరినంతనే అందించుటకు సుశిక్షితుడగు వ్యక్తి వారిసేవకు సదా సంసిద్ధుడుగా ఉండాలి. ఈ పనికి ఎవరు పడితే వారుపయోగపడరు. ఎంతో బాధ్యతతో, శ్రద్ధతో నెరవేర్చవలసిన యీ కార్యానికి బాగా చదువుకొన్నవాడు, గ్రంథాలయ శాస్త్రం నేర్చినవాడు, అనుభవపరుడు నియమింపబడాలి. ఇతడు పుస్తకాలయందాసక్తి, వారకులపట్ల అనురక్తి, వారి మనస్తత్వాన్ని గ్రహించ గలశక్తి, వారి అభిరుచుల కనుగుణంగా ఎవరికి తగిన పుస్తకాన్ని వారి కందించుటలో శ్రద్ధ కలవాడుగా వుండాలి. తన గ్రంథాలయంలోని పుస్తకాలతోను, వారకులతోను చక్కని పరిచయం సన్నిహిత సంబంధం గలవాడు,

ఏ గ్రంథాలయంగాని తమ చదువులకు కుపకరించే పుస్తకాలన్నింటినీ స్వయంగా కొనలేదు. ధరాభావం దీనికి ప్రధానకారణం. రెండవది ఎప్పుడో సకృష్టంగా ఏకరిద్దరితో అవసరమయ్యే పుస్తకాలపై ధరా వెచ్చించడంవల్లా అనేక సంఖ్యాకులు తగచుగా ఉపయోగించే పుస్తకాలుగోనేటందుకు అవకాశము కలుగుతుంది. అయినను వారకుల అవసరాలను తీర్చుట నీస బాధ్యత గ్రంథాలయంపై వుంటుంది. దీనిని నిర్వహించడానికి గ్రంథాలయాలపరస్పరం సహకరించు గంటూ తమకడ గల గ్రంథాలను ఇతర గ్రంథాలయాలకు అరువిస్తూ, తమకు కావలసినవారిని ఇతర గ్రంథాలయాలకు తప్పించు గంటున్నవి. ఈ యేర్పాటు ఒక ప్రాంతంలోని, ఒక జిల్లాలోని, ఒక రాష్ట్రంలోని, ఒక దేశంలోని గ్రంథాలయాల మధ్య మాత్రమేగాక ప్రపంచవ్యాప్తంగా, దేశదేశాలలోగల అన్ని గ్రంథాలయాల మధ్య నడుస్తున్నది. దీనిద్వారా ప్రతి చదువరికీ తన పుస్తకం, అది ఏవిషయాలకి సంబంధించినదిగానీ ఏభాషకు చెందినదిగానీ, ఏదేశంలో ప్రచురింపబడినదిగానీ, లభించే అవకాశముంటుంది. ఈపద్ధతి వారకుల కెంతో ఉపకరిస్తుంది.

ఇంతవరకూ మనం చెప్పుకొన్న ఏర్పాట్లు అక్షరాస్యులకు మాత్రమే ఉపయోగిస్తాయి. అభివృద్ధి చెందిన దేశాలలో అత్యధిక జరాభా, కొన్ని తావులలో మొత్తం జరాభా అక్షరాస్యులుగా ఉన్నారు. అందుచేత వారికి చిక్కులేదు. కాని నిరక్షరాస్యులు అధికశాతంలో ఉండే దేశాలలో వీరికి గ్రంథాలయాల ఉపయోగపడేటందుకు కూడ గ్రంథాలయాలు ప్రత్యేక కార్యక్రమాలు నిర్వహిస్తున్నవి. వెనుకటి దినాలలో మనకు పురాణపఠనం, వీధినాటకాలు, హరికథలు, బుర్రకథలు, తోలుబొమ్మలాటలవంటి కార్యక్రమాలు ప్రజలలో విద్యావ్యాప్తికి సహాయపడుతూ ఉండేవి. ఆధునిక

యుగంలో అక్షరాలు నేర్చుని వానికి పుస్తకాలు, పత్రకలు చదివి విసిరించడం, ప్రదర్శనలు, ఉపన్యాసాలు, గ్రామఫోన్, రేడియో, సినిమా మొదలైన సాధనాల సహాయంతో గ్రంథాలయాలూ ప్రజానామాన్యంలో విజ్ఞానప్రకృతికి చక్కగా కృషి చేస్తున్నవి. ఈ సాధనాలు నిరక్షరాస్యులతో వాటూ అక్షరాస్యులకు కూడ ఉపకరిస్తున్నవి. ఈ కృషి ఫలితంగా ప్రజానికంలో విజ్ఞాన సంపాదనాపేక్ష పెంపొందుతుంది. దీనితో అక్షరాస్యులకు పుస్తకాలపట్ల ఆసక్తికలగడం, నిరక్షరాస్యులకు చదువులపట్ల మక్కువ ఏర్పడడం సంభవిస్తుంది. అపైన చిన్ననాడు చదువుకొననివారిని, కొంచెంగాదువుకొని దానిని కాలాంతరంలో మతచిన వారిని అక్షరాస్యులుగా తీర్చిదిద్దడానికి కూడ నేటి గ్రంథాలయాలు బాధ్యత వైకొంటున్నవి.

కేవలం పుస్తకాల నిచ్చి పుచ్చు కొనడంలో నేటి గ్రంథాలయాలు తృప్తిపడడం లేదు. పాఠకులు కోరిన సమాచారం అది ఏరకమైనదైనను దానిని వారికి జాగుచేయక వెనువెంటనే గాని, వారి అవసరాన్ని బట్టి వీలైనంత త్వరలో సకాలంలో అందికేనే బాధ్యతనుకూడ యీనాటి గ్రంథాలయాలు నిర్వహిస్తున్న వంటే యివి యెంతగా ప్రజల సహకారస్తున్నవో మనం అర్థం చేసుకోవచ్చు. ఈ పని సక్రమంగా నెరవేర్చడానికి కార్యకర్తలు సదా సంసిద్ధులుగా ఉండవలసి యుంటుంది. ప్రజల అవసరాలు, అభిరుచుల నాకళింపుచేసుకొని, వారి కెప్పుడేమి సమాచారం అవసరమవుతుందో ఊహించి, దాని నందించే సాధనాలను సమకూర్చుకొని, సదా సిద్ధంగా ఉండవలసివుంటుంది.

గ్రంథాలయాన్ని సమాజ కేంద్రంగా వేయకూడదు. సమాజముచేరినప్పుడు పుస్తకాలు, పత్రకలు చదువుకొనడం, అక్కరజరిగే కార్యకలాపాలకు హాజరుకావడం, అవసరమైన సమాచారం భాండాగారి నడిగి తెలుసుకోవడం



అలోపాలు వారు పరిష్కరం సంప్రదించుకొనడానికి, జీవిత సమస్యలను గూర్చి చర్చించుకొనడానికి సమావేశమయ్యేందుకు ఉపన్యాస మందిరాల యేర్పాటు చేటి గ్రంథాలయాలకు విధిగా యేర్పడింది. గ్రంథాలయం నిర్వహించే కార్యకలాపాలతోపాటు స్థానికంగా ఉండే వివిధ సంస్థల సమావేశాలు కూడ యిక్కడ జరుపుకొనుటకు చేతి గ్రంథాలయాలు వసతి కల్పిస్తున్నవి.

ఇంత వరకు సాధారణ పరిస్థితులలోనున్న వర్గాల సంగతి చెప్పుకున్నాం. వివిధ కారణాలచేత కొందరు అసహజ పరిస్థితులకు లోనవుతారు. పుట్టుకతోగాని, మధ్య సంభవించే వ్యాధులవలనగాని కన్నులు లేని కబోతులున్నారు. వీరు మామూలు పుస్తకాలను చూచి చదువుకునే ప్రాప్తంలేదు. ఈ లోపాన్ని తీర్చేటందుకు వీరికి మాల్లాడే పుస్తకాలు, చేతులతో తడుముకొంటూ చదువుకునే పుస్తకాలు కనిపెట్టారు. వీటితో వీరు స్వయంగా జ్ఞానసంపాదన చేసుకునే అవకాశమున్నది. వీరి నిమిత్తం మేర్పాటుైన పుస్తకాలతో ప్రత్యేకం దేశ దేశాలలో అంధుల గ్రంథాలయా లేర్పడి వీరిని సేవిస్తున్నవి.

భూమిపై నివసించే అశేషజనంగాక సదా ఓడలపై తిరిగేవారు కూడ లోకంలో కొందరున్నారు. వీరికొరకు ప్రత్యేకం నావికుల గ్రంథాలయా లేర్పడి వీరి చదువులకు అవకాశాలు కల్పిస్తున్నవి.

ఇకపోతే నేరాలుచేసి, శిక్షలుపడి జైల్లో నిర్బంధంలో ఉన్న ఖైదీలు, అన్వస్థులకు గురియై అప్పత్రులలో అలమటిస్తూవుండే రోగులు ఉన్నారు. ఈ యిరువరాలకు ప్రత్యేకంగా జైలుగ్రంథాలయాలు, అప్పత్ర గ్రంథాలయాలు నెలకొని పనిచేస్తున్నవి.

జన సామాన్యానికి పౌర గ్రంథాలయాలు నహాయ పడతాయి. ఇవి జనాభాలో అధిక సంఖ్యాకుల అక్కరల పట్ల శ్రద్ధ వహిస్తాయి. పండితులకు, పరిశోధకులకు, శాస్త్రవేత్తలకు, వ్యాపారులకు, వారిశ్రామికులకు, పౌరగ్రంథాలయాలు తో సంతిగా ఉపయోగపడవు. అందుచేత ఈ వర్గాలకు విడి విడిగా ప్రత్యేక గ్రంథాలయాలు బయలుదేరినవి. ఇదే విధంగా వేరు వేరు వృత్తుల వారికి ఆయా వృత్తులకు సంబంధించిన వాగ్మయం చేర్చి, వారి అవసరాలను నారి గ్రంథాలయాలు పూరిస్తున్నవి.

ఈ విధంగా ప్రపంచ పౌరులలో ప్రతివారికీ నేను గ్రంథాలయాల్లోని వారి అక్కరలను తీరుస్తున్నవి. వారు కోరిన పరిశనామగ్నిని, సమాచారాన్ని కా ల యా ప న చేయక వెనుకంటనే అందిస్తున్నవి. ఇవి అందరినీ సమదృష్టితో చూస్తున్నవి. ప్రతివారికీ విజ్ఞానాన్ని పంచపెడుతున్నవి. మానవసమాజంలో జాతి, మత, స్థానిక విభేదములను వాటింపని, ఎవరిపట్లనూ వినయత చూపని, అందరినీ సమానంగా ఆదరించి నేవించే ఏకైక సార్వజనీన సంస్థ గ్రంథాలయం. ఇది ప్రజల వాలిటి కామధేనువు. దీనితో సాక్షాదానం సంస్థ ప్రపంచంలో మరొకటి లేదన్న అతిశయోక్తి కాదు.

# గ్రంథాలయ రకములు

గ్రంథాలయాలను ప్రధానంగా నాలుగు తరగతుల గ  
విభజించవచ్చు.

1. పాఠ గ్రంథాలయాలు
2. విద్యాసంస్థల గ్రంథాలయాలు
3. ప్రత్యేక గ్రంథాలయాలు
4. జాతీయ గ్రంథాలయాలు

## పాఠ గ్రంథాలయాలు

ప్రపంచ వ్యాప్తంగా జనసామాన్యాని కుపకరించే గ్రంథాలయాలను పాఠ గ్రంథాలయాలుగా పేర్కొంటున్నారు. ఇవి ఒక్కొక్క పట్టణం, గ్రామం లేక సమాజంలోని అన్ని వర్గాలలోని ఆబాలగోపాలానికి ఉపయోగించే పఠన పరికరాలను సేకరించి, కోరినవారి కందజేస్తాయి. గ్రంథాలయంలోని ప్రతి పుస్తకానికీ వారకులను, గ్రంథాలయమున్న ప్రదేశంలోని ప్రజలొక్కొక్కరికీ తగిన పుస్తకాలను సమకూర్చేటందు కివి పాటపడతాయి. పుస్తకాలు, పత్రకలు వగైరా పఠన సామగ్రిని సరఫరా చేయడంతోపాటు ప్రజలలో పఠనాభిలాషను పెంపొందించేటందు కృషిచేస్తాయి. ప్రజల అవసరాలు, కోరికలు తీర్చడాని కనువైన పఠన పరికరాలను సేకరించి పంచడంతో వీటి పని ముగియదు. వీరి విజ్ఞానాన్ని అభివృద్ధి చేయడానికీ, వీరు కోరే సమాచారాన్ని సరఫరా చేయడానికీ ఇవి పథకాలను రూపొందించి అమలు చేస్తాయి.

పాఠగ్రంథాలయాలలో స్థానికులు స్వయంగా ఏర్పరచుకొనేవి, దాతలు నెలకొల్పేవి, పంచాయతీరాజ్ సంస్థలు మునిసిపాలిటీలు స్థాపించేవి, సహకారసంస్థలు ప్రారంభించేవి

కాక ప్రభుత్వ యాజమాన్యంలో నడిచేవికూడ ఉంటున్నవి. వీటి యాజమాన్యాలు వేరైనప్పటికీ ప్రకాశామాన్యాన్ని దృష్టిలో నుంచుకొని, వీరిలో విజ్ఞానవ్యాప్తి చేయడానికేర్పడినవి కావడంచేత యివన్నీ ఒకేవర్గంగా భావింపబడుతున్నవి. ఈ వర్గానికి చెందిన మరొకరకం పౌరగ్రంథాలయాలూ ఇటీవల దేశదేశాలలో బడులుదేరాయి. ప్రభుత్వ శాసనాలద్వారా యేర్పడి స్థానికగ్రంథాలయసంస్థల యాజమాన్యంలో యీ గ్రంథాలయాలూ నడుస్తున్నవి. చట్టాన్ని అనుసరించి నూలు చేసే ప్రత్యేకపన్ను (Cess) ద్వారా లభించే ధనంతోవూ ప్రభుత్వము, దాతలు యిచ్చే విరాళాలతో వీటి నిర్వహణ సాగుతుంది. ఇవి ధర్మగ్రంథాలయాలూ (Dharma Libraries) గా ఉంటున్నవి. వీటి నుపయోగించుకునే వారకులు ఏ విధమైన రుసుములుగాని చెల్లించవలసిన పనిలేదు. జనశామాన్యంలో విద్యావ్యాప్తి గావించవలసిన విధి కేంద్ర, రాష్ట్రప్రభుత్వాలతోపాటు స్థానికసంస్థలకుకూడ యేర్పడడంతో వీటి స్థాపనకు, నిర్వహణకు అవకాశాలు ఎక్కువైనవి.

ప్రపంచంలో పౌరగ్రంథాలయాల స్థాపన నూరేండ్లక్రితమే ప్రారంభమైనది. ఈ విషయంలో అమెరికా, బ్రిటన్ మొదలగు వేలైనవి. ప్రత్యేకశాసనాలద్వారా గ్రంథాలయాలస్థాపనకు ఈ దేశాలు పూనుకొన్నవి. 1849లో న్యూహాంప్ షైర్, 1851లో మెసాచుసెట్స్ రాష్ట్రాలు అమెరికాలో గ్రంథాలయాల స్థాపనకు చట్టాలను చేసినవి. చట్టం ప్రసక్తి లేకుండా 1833లోనే అమెరికాలో పౌరగ్రంథాలయాల స్థాపనకు అనురార్పణ జరిగింది. బ్రిటన్ లోకూడ 1850లో పౌర గ్రంథాలయాల స్థాపనకు చట్టం చేయబడినప్పటికీ, దీనికి చాల ముందుగానే అచ్చటి స్థానికసంస్థలు పౌరగ్రంథాలయాల

లను ప్రారంభించి నిర్వహించినవి. ప్రజలలో విద్యాభివృద్ధి కోసం వారి సాంఘిక, ఆర్థిక పరిస్థితులు మెరుగైనందువలనను, వారి తీరిక కాలపు వినియోగాని కుపయోగపడే ఇతర సాధనాలు బయలుదేరకుండానే వీటి పౌరగ్రంథాలయాల బాధ్యతలు కూడా యెంతగానో పెరిగినవి.

ప్రజల నృక్తిగత అభివృద్ధి, వారి వృత్తులు వ్యాపారాల కోసం సాంకేతిక పరిజ్ఞానం, సామాజిక సాంస్కృతిక వికాసాల కుపయోగించే పుస్తకాలు, పత్రికలు, ఇతర వైజ్ఞానిక పరికరాలు విశేషంగా చేసూర్చుకొంటోవాలు వీటిని ప్రజలు సద్వినియోగం చేయకుంటే అర్థం చేయగల నిపుణుల నియామకం కూడా అవసరమైనవి.

పౌర గ్రంథాలయాలలో పుస్తకాలు, పత్రికలు ప్రధానమైనవిగా ఎంచబడుతున్నప్పటికీ, ప్రజలకు విజ్ఞానాన్ని, సమాచారాన్ని అందించే, కాలక్షేపాని కుపకరించే చిత్రములు (Films), ఫిలింముక్కులు (Film strips), చిత్రంకట్టిన రంగుపటములు (Framed colour reproductions), బొమ్మల ప్రదర్శనములు (Puppet shows), ప్రసిద్ధ శిల్పఖండాలు అనుకృతులు (Replicas of great sculpture), సంగీతస్వరకల్పనలు, గ్రామఫోను రికార్డులు మున్న నృత్య, శ్రవ్య పరికరాలను వారకుల కందించే పనిని కూడా గురగ్రంథాలయాలు చేపడుతున్నవి.

వాళ్ళాశ్రయ దేశాలలో పౌర గ్రంథాలయాల వ్యాప్తికి దాకని వివరం కూడా చాల సహాయపడింది. వీరిలో జగత్ప్రసిద్ధుడు అమెరికాకు చెందిన ఆంధ్రా కార్నేగీ, 1900-1917 సంవత్సరాలలో ఇతడు 4 కోట్ల 10 లక్షల డాలర్లు వెచ్చించి వివిధ ప్రదేశాలలో 167 గ్రంథాలయ భవనాలను నిర్మాణం చేశాడు. గ్రంథాలయాలు నిర్వహణకు పన్ను వసూలు చేయ

డానికి నిర్ణయించుకొన్న ధానిక సంస్థలకు గ్రంథాలయ భవనాలను నిర్మించి యిచ్చిన దాన్యుకు శ్రీ కార్నేగీ. గ్రంథాలయ ప్రయోజనాన్ని స్వయంగా పొంది, ఉక్కు పరిశ్రమలో కోట్ల ధనం ఆర్జించిన కార్నేగీ తాను కష్టపడి సంపాదించిన ధనాన్ని ఆదర్శ వంతుగా వినియోగించాడు. ఐశ్వర్యసున్నా గ్రంథం (Gospel of wealth) అనే రచనలో జీవితాశయాన్ని యితడు చక్కగా విశదీకరించాడు. తమ జీవితాలను చరితార్థం చేసుకోవాలనుకునే సంపన్నులకీ పుస్తకం చక్కని ప్రేరణను కలిగిస్తుంది.

### విద్యాసంస్థల గ్రంథాలయాలు

విద్యకు గ్రంథాలయాలకు అవినాభావ సంబంధమున్నది. కేటికాలంలో విద్యార్జనకు పుస్తకాలు ప్రధాన సాధనాలుగా ఉండున్నవి. చదువుల ధాయి పెరిగినకొలది పుస్తకాల సంబంధం కూడ ఎక్కువగా ఉండున్నది. అక్షరాస్యత కోసం ప్రారంభమయ్యే ప్రాథమిక వారశాలనుండి పండితులను ప్రవీణులను తయారుచేసే విశ్వవిద్యాలయాల వరకూ గ్రంథాల వివిధ అంతస్తుల విద్యాలయాలున్నవి. వీటిలో బడి చదువులకు కావలసిన వార్యగ్రంథాలతోపాటు విద్యార్థులకు, అధ్యాపకులకు ఉపయోగపడే గ్రంథాలను, ఇతర పఠన పరికరాలను సేకరించి వినియోగిస్తున్నారు. విద్యాలయాలలో శాస్త్ర, పరిశోధకులకు ప్రయోగశాలల (Laboratories) ఎలాకే విజ్ఞాన విస్తరణకు గ్రంథాలయాలు అత్యవసరమైనవిగ పరిగణించబడుతున్నవి.

విద్యాసంస్థలకు సంబంధించిన గ్రంథాలయాలలో ఆయా సంస్థలు బోధించే విషయాలకు సంబంధించిన వార్య గ్రంథాలు ప్రధానంగా ఉంటాయి. అధ్యాపకులు శిష్యులను

3)

మహిమంతంగా నిర్వహించడానికి అక్కరకు, వచ్చే బోధన పద్ధతులకు సంబంధించిన గ్రంథాలు, వార్య గ్రంథాలలోని అంశాలను విశేషింపజేయుచు యీ గ్రంథాలయాలలో చేరుస్తారు. విద్యార్థులకు పరిచయములతోపాటు, వారి అభిరుచులను తృప్తి పరచే గ్రంథాలను, వారిని నవ్వించి కల్పించే, పుస్తక పరచానికి వారిని పురిమిల్పే వివిధ రకాల గ్రంథాలను యీ గ్రంథాలయాలలో చేరుస్తారు.

మహావిద్యా సంస్థలలో వ్రాధమిక పాఠశాలలు, వ్రాధ మికోన్నత పాఠశాలలు, ఉన్నత పాఠశాలలు, కళాశాలలు, శాస్త్రీయ విద్యాసంస్థలు, విశ్వ విద్యాలయాలు ప్రధానమైనవి. వ్రాధమిక పాఠశాలలలోని విద్యార్థులు బాల్యవృద్ధిలో ఉంటారు. కనుక వీరి వయసుకు, విద్యాస్థాయికి తగిన పుస్తకాలను ఎన్నిక చేసి వీటిని గ్రంథాలయాలలో చేరుస్తారు. ఎక్కువగా బొమ్మలపుస్తకాలు, కథల పుస్తకాలు, పాటల పుస్తకాలు, రంగు రంగుల అక్షరాలు, అట్టలుగల పుస్తకాలు వీరినాకర్షిస్తాయి. కన్నతల్లివలె వీరిని ప్రేమించి, బుజ్జగించి, వీరికి పుస్తకాలపట్ల మక్కువను పెంచగల మహిళలను ఈ గ్రంథాలయాలలో భాండాగారిణులుగా నియమిస్తారు.

వ్రాధమికోన్నత పాఠశాలలలో వయసుమీరిన బాలలు విద్యార్థులుగా ఉంటారు. కనుక వీరిస్థాయి కనుగుణమైన పుస్తకాలను ఎన్నికచేసి, ఆకర్షణీయమైన పద్ధతులలో వీటిని వీరు వాలలో అమర్చి, విద్యార్థులను వీటివైపు కాకర్షించుటకు సకల విధముల కృషి చేయడం అవసరం. ఈ పనికి సుశిక్షితులైన భాండాగారులను నియమిస్తారు.

ఉన్నత పాఠశాలల విద్యార్థులు కొంత అనుభవం గడించినవారుగా ఉంటారు. కనుక వీరిఅభిరుచులు అవసరాలు తెలుసుకొని, వీటిని పూరించుట కనువైన పరన పరికరాలగు సంపాదించి, ఉన్నత పాఠశాలల గ్రంథాలయాలు సమయమును

కూలంగా ఎవరికి తగిన పుస్తకాలను మనకి అందజేయడం అవసరం. అధ్యాపకులకుపయోగించే ఆచూకీ గ్రంథాలను, అట్లాసులు, దేశపటాలు, ఛార్టులు వగైరా బోధన పరికరాలను కూడ యీ గ్రంథాలయాలలో చేరుస్తారు.

కాలేజీ విద్యార్థులు మూవనదశలో అడుగు పెడతారు. వీరికొక్కరు తమకభిమానమైన ప్రత్యేకవిషయాలను అధ్యయనం చేస్తారు. కనుక వీరి అవసరాల కనుగుణంగా కాలేజీ గ్రంథాలయాలు పతన పరికరాలను సేకరించవలసి యుంటుంది. కాలేజీల అధ్యాపకులు ఉన్నత శ్రేణికి చెందిన పట్టభద్రులుగా ఉంటారు. కనుక వీరికి తగిన పాండితీ ప్రకర్ష, శాస్త్ర విజ్ఞానం అధికంగాగల రచనలను, అధికసంఖ్యలో ఆచూకీగ్రంథాలను సమకూర్చడం అవసరం. వీటి భాండాగారులు అధ్యాపకుల స్థాయికి ఏమాత్రం తగ్గని విద్యార్థుతోపాటు, గ్రంథాలయ శాస్త్రంతో చక్కని పరిచయం, గ్రంథాలయ నిర్వహణ పట్ల ఆసక్తి గలవారుగ ఉంటారు.

విశ్వ విద్యాలయాల విద్యార్థులు పెద్ద చదువులవారు. వీరిలో కొందరు పరిశోధకులు, కనుక వీరి అధ్యయనానికి, పరిశోధనకు ఉపకరించే ఉన్నత శ్రేణికి చెందిన పుస్తకాలను, ప్రతికలను, ఇతర పఠన పరికరాలను. విశ్వవిద్యాలయాల గ్రంథాలయాలలో విశేషంగా చేరుస్తారు ఇందలి ఆచార్యులు స్వయంగా పండితప్రకాండులు. తమశిష్యులను పండితులుగా తీర్చిదిద్దవలసినవారు. కనుక యీ పనిలో వీరికి పూర్తిగా తోడ్పడే ఉచ్చశ్రేణికి చెందిన ప్రసిద్ధ రచనలను, పరిశోధక గ్రంథాలను ఎక్కువగా సంపాదిస్తారు. విశ్వవిద్యాలయాల గ్రంథాలయాల భాండాగారుల, సహాయసిబ్బు దిక్కుడ గ్రంథాలయ శాస్త్రంలో పాండిత్యంతోపాటు పరిశోధనకార్యంలో తమ వారకులకు సహాయపడుట కనువుగా ఒక్కొక్క విషయంలో ప్రావీణ్యతను సంపాదించిన వారుగ ఉంటారు. వీరు



అధికారిదర్శనం చూపక, పాఠకులపట్ల మైత్రితో మెలగుచు, వారి అవసరాలను పూరించుటకు సహసంసిద్ధులుగ ఉండాలి. వీరు విసుగు, విరామం లేకుండా తమ పనిని సంతోషంతో నిర్వహించే స్వభావం కలవారై యుండాలి.

సాంకేతిక విద్యాసంస్థలలోని గ్రంథాలయాలకు ఖచ్చితమైన అధికంగా ఉంటుంది. ఇవి వారి కులకు ఎప్పటికప్పుడు తాము సమాచారాన్ని అందజేయవలసి ఉంటుంది. ఈ పనికి పుస్తకాలకంటే పత్రికలెక్కువగా ఉపకరిస్తాయి. క్లాసులో అధ్యాపకుడు బోధించే విషయాన్ని విద్యార్థి బాగా అవగాహన చేసుకొనడానికి యీ గ్రంథాలయాలు పయోగపడాలి. క్లాసులో బోధించే విషయం గ్రంథాలయంలో సేకరించే జ్ఞానంతో సమగ్రతను సంతరించుకోవాలి. ఈ గ్రంథాలయాలు తమ సంస్థల బోధనా ప్రణాళికలో కీలకస్థానాన్ని ఆక్రమించాలి. పేటి భాండాగారులు అధ్యాపకుల బోధన, పరిశోధనల అవసరాలను తమ విద్యాసంస్థల వివిధ శాఖల వార్యప్రణాళికలను తెలుసుకోవాలి. తమ పాఠకులొక్కొక్కరికీ వారు స్వయంగా తమకు కావలసిన సమాచారం సేకరించుకొనడానికి వసరమైన శిక్షణనొసగుటకు వీరు సదా సంసిద్ధంగా ఉండాలి.

పైన పేర్కొన్న వివిధ విద్యాసంస్థల గ్రంథాలయాలు తమ ధర్మాన్ని సక్రమంగా నెరవేర్చాలంటే పేటి భాండాగారులు సమర్థులుగా ఉండాలి. ఆయా సంస్థలలో ఉన్నత స్థానంలో ఉండే అధ్యాపకుల స్థాయిలో వీరు నియమింపబడాలి. అర్హతలలోగాని, వేతనాలలోగాని, అంతస్తులలోగాని వీరు వారికే విధంగాను తీసిపోగూడదు. లేనినాడు యీ గ్రంథాలయాలు తమ విధిని సంతృప్తికరంగా నెరవేర్చజాలవు.

### ప్రత్యేక గ్రంథాలయాలు

ప్రత్యేక వర్గాలకు, వివిధ పరిశ్రమలకు, వ్యాపారాలకు వృత్తులకు సంబంధించినవి; పండిత పరిషత్తులు, పరిశోధక సం

స్థలు, నిర్వహించేవి ప్రత్యేక గ్రంథాలయాలగు పరిగణించబడును.

స్త్రీలు, శిల్పాలు, అంశులు, చూతన అక్షరాస్యులు, కోగులు, శైలి, నావికులు మున్నగు వారు ప్రత్యేకస్థలాలగు చెందినవారు, వీరి అభిరుచులు, అవసరాలు, అంతస్తులు వేరు వేరుగా ఉంటాయి. కనుక వీటి కనుగుణమైన పుస్తకాలు, పత్రకాలు వున్నారా పరచ పరికరాలను సేకరించడమేగాక నారి వారి కనుకూలమైన సమయాలలో గ్రంథాలయాలను తెరచియుంచి వారు కోరే సమాచారాన్ని సకాలంలో అంతజేయడం యీ గ్రంథాలయాల విధి. వీటి భాండాగారులు తమ వాదనల అవసరాలను తీర్చే సమాచారాన్ని వెదకి పట్ట వాసి కందజేస్తూ ఉండాలి. ఈ గ్రంథాలయాలు పరిమాణంలో చిన్నవిగా ఉంటాయి. కనుక వీటి పరిచరాలను, ఇతర సాధనాలను సమర్థవంతంగా ఎన్నికచేయడానికి అనేక విషయాల పరిచయముతోవాటు బుద్ధి కుశలత కూడ అవసరం.

స్త్రీల గ్రంథాలయాలు :- భావిసౌరులైన శిల్పాలను పుస్తకాలను తల్లులు అనగా స్త్రీల విషయంలో ప్రత్యేక శ్రద్ధ వహించి అవసరం. స్త్రీలకు, శిల్పాలకుకూడ మన రాష్ట్రంలోని పౌరగ్రంథాలయాలలో అక్కడ ప్రత్యేక శాఖలను నెలకొల్పి నడుపుతున్నాము. ఇంటిలోను, సమాజంలోను తమ విధులను చక్కగా నిర్వహించడాని కుపయోగపడే విజ్ఞానాన్ని అందజేసే పరచపరికరాలను సేకరించి, వారి తీరిక సమయాలలో గ్రంథాలయాలను తెరచియుంచడం అక్షరాస్యతతోవాటు వారి నిత్యజీవితంలో ఉపయోగపడే సంగీతం, కుట్టుపని, చిత్రకళ, వాకశాస్త్రం, గృహవైద్యం, ముగ్గులు పెట్టడం, గృహాలంకరణం, ఉద్యానకృషి మున్నగు

విషయాల బోధనకేర్పాట్లు వయోజన విద్యాపథకం క్రింద చేయడం చాలా ఉపయోగకరం. మహిళా సంఘాలు ఈ బాధ్యతను నిర్వహించవచ్చు.

పిల్లల గ్రంథాలయాలు :- పిల్లలకు ప్రత్యేకంగా ఉన్న గ్రంథాలయాలు చాల తక్కువ. 6 - 15 సంవత్సరాల వయసు పిల్లలు ప్రాథమిక, మాధ్యమిక, ఉన్నతవారణాలలో విద్యలు నేరుస్తారు. వారు వినిగ చదువవలసిన వాత్యపుస్తకాలతోపాటు వాటికి తోడగు విషయాలున్న గ్రంథాలను, ఆసక్తిదాయకమైన యితర పుస్తకాలనుచేర్చి వారిలో పఠనాసక్తిని పెంపు చేయుటకు పిల్లల గ్రంథాలయాలు యుపయోగిస్తాయి. బడిపిల్లలను గ్రంథాలయాని కాహ్వానించి అచ్చటి యేర్పాట్లను వారికి తెలియజేయడం, కథలు చెప్పడం, పుస్తకాలు పత్రికలు బాగా చదివేవారికి బహుమతులిచ్చి ప్రోత్సహించటం, గ్రంథాలయాన్ని ఆకర్షణీయంగా ఆలంకరించడం, అటపాటల యేర్పాట్లు, సంగీత నాటకాది కాలక్షేపాలు, సినిమా ప్రదర్శనలు, స్టాంపుల సేకరణ, బొమ్మలకొలుపు, పద్యావల్లింపు, క్విజ్ కార్యక్రమం, పిల్లల గ్రంథాలయాల అభివృద్ధికి చాల తోడ్పడతాయి. పిల్లల గ్రంథాలయాల నిర్వహణకు మంచి మనసు, ఉదారహృదయం, పిల్లల పట్ల పుస్తకాలపట్ల సహజమైన ప్రేమ, ఎనలేని అనురాగం, ఓర్పుగల విద్యుత్తమములను భాండాగారిణులుగ నియమించి నప్పుడు వీటిసేవ బాగా విస్తరిస్తుంది.

అంధుల గ్రంథాలయాలు :- అంధులకు కంటిచూపుండదు కనుక మామూలు పుస్తకాలు వారి పఠన కుపయోగపడవు. అందుచేత మాట్లాడే పుస్తకాలు (టేపులు, రికార్డులు), చేతులతో తడుముకొంటూ చదువుకొనడానికనువైన ఉబ్బెత్తు అక్షరాలుగల గ్రంథాలు తయారైనవి. వీటి నిర్మాణం కష్టతరం. భారము, విలువ హెచ్చుగా వుంటాయి. ప్రతి

గ్రంథాలయం యీ సాహిత్యాన్ని సేకరించేటందుకు వారికి గల ఆర్థికవనరులు చాలవు. అంధుబుద్ధిగల్గినసంఖ్యాకులు. వీరిక తావున ఉండదు. వీరి వయస్సేదిగిరిని బట్టి ప్రభుత్వాలు వీరి పట్ల సానుభూతితోటపాద్యారా, నామమాత్రపురుసులముతో, చేరుగా వీరికి గ్రంథాలనందజేసేటందుకు ఏర్పాట్లుచేస్తున్నారు. ఆంధుల గ్రంథాలయ సేవను వివిధ దేశాలలో వేరువేరు సంస్థలు నిర్వహిస్తున్నవి. అంధుల జాతీయ, ప్రాంతీయ గ్రంథాలయాలు గాని దేశాలలో ప్రత్యేకంగా ఉన్నవి. అమెరికా దేశపు జాతీయ గ్రంథాలయం (లైబరరీ ఆఫ్ కాంగ్రెస్) అంధుల పుస్తకాలకు ప్రత్యేక శాఖను నిర్వహిస్తున్నది.

నూతన అక్షరాస్యుల గ్రంథాలయాలు :- వీటి అవసరం మనకెంతో యున్నది. సామాన్యంగా ఉద్యమకొన్న వారికి మన పౌర గ్రంథాలయాలలోని పుస్తకాలంతగా వుపకరించవు. ప్రొత్తగా అక్షరాస్యులైనవారు తమ జ్ఞానాన్ని అభివృద్ధి చేసుకొనడానికి, పరనశక్తిని పెంపొందించుకొనుటకు పెద్దఅక్షరాలతో, రంగురంగుల చిత్రాలతో, తేలిక భాషలో సులభంగా అర్థమయ్యే రీతిలో, వారి జీవిత సమస్యలకు సంబంధించిన విషయాలతో ఆకర్షణీయంగా అచ్చయిన పుస్తకాలు, పత్రికలు, కరపత్రములు, మడత పత్రములు బహుళ సంఖ్యలో వెలువడవలసియున్నవి. ఈ గ్రంథాలయాలు వయోజన విద్యాకేంద్రాలకు అనుబంధంగాగాని, పౌర గ్రంథాలయాలలో భాగంగాగాని ఉండవచ్చు.

ఆస్పత్రులలోని గ్రంథాలయాలు :- శరీర స్వాస్థ్యం తప్పి ఆస్పత్రులవల్లైన రోగులకు, అభివృద్ధి చెందిన దేశాలలో గ్రంథాలయ సేవకు అవకాశాలు కల్పించారు. ఎన్నిక చేసిన పుస్తకాలను చిన్న తోపుడు బండిలో పెట్టుకొని, రోగుల పడకలవద్దకు వీటిని తీసికొనిపోయి వారి కందిస్తు

న్నాడు. ఈ పనిచేసే ధాండా గారులకు పాండిత్యం, సాంకేతిక జ్ఞానంకంటే సేవాసక్తి, రోగులపట్ల సానుభూతి, అవసరం రోగుల స్వేచ్ఛానం, రోగాల అభిరుచులు, శక్తియుక్తులుకని పెట్టివారికితగిన గ్రంథాలను వారి కందియ్యవలె. మెదడుకు అధికంగా పరిశ్రమ కల్పించే పుస్తకాలకంటేవారికి కాలం గడవడంతోవాలు సంతసాన్ని కూర్చే గ్రంథాలను వారికివ్వాలి. ఎక్కువసేపు చదువుకునే ఓషికలేని వానికి బొమ్మలపూర్వకా లు పయోగపకతాయి. దీక్ష రోగులకు పైథాయి గ్రంథాలు, పుస్తకాలు ఇవ్వవచ్చు. దయామతులైన గ్రంథకర్తలు, పుస్తక విక్రేతలు, ప్రకాశకులు, ఉదారులగు వ్యక్తులనుండి యీగ్రంథాలయాలకు పుస్తకాలు లభిస్తాయి. స్వచ్ఛంద సేవకులు తమ కాలాన్ని యీ సేవలో వినియోగిస్తారు.

జైలుగ్రంథాలయాలు;- విద్యాశూన్యత, వివేకరాహిత్యాలకు తోడు దుష్టులచెలిమి, దురలవాట్లకు లోనై రకరకాల నేరాలకు వాల్చడి శిక్షపడి కారాగారాలకు చేరేక్షైదీలను కూక గ్రంథాలయాల వదలలేదు. కారితప్పిన బిడ్డలకు బుద్ధిచెప్పి వారిని కీలకంతులుగ చేయుటకు ప్రయత్నించు తల్లివలె నేరస్థులను సత్పెరులుగ తీర్చిదిద్దవలసిన బాధ్యత ప్రభుత్వంపై నున్నది. ఈపనికి గ్రంథాలయం చాలా ఉపయోగపడుతుంది. కనుకనే కారాగారాలలోని క్షైదీలను మంచిమార్గాన పెట్టు తలంపుతో వారి విద్యాన్యాసంగానికి జైలు అధికారులు కొంత సమయాన్ని కేటాయిస్తున్నారు. ఇందులో గ్రంథాలయాలు ప్రధానపాత్ర వహిస్తున్నాయి. ఈకార్యక్రమం, కష్టతరమైనదైనను విధిగా చేయదగినది. బ్రిటన్ లో యీ బాధ్యతను స్థానిక గ్రంథాలయ కమిటీలు చేపడుతున్నవి. జైలు అధికారుల సహాయమున్న తావులలో యీ పని విషయవంతంగా సాగుతున్నది. ప్రభుత్వం యీ కార్యక్రమానికి అర్థికంగా సహాయపడుతున్నది.

నావికుల గ్రంథాలమూలు:- భూసంచారులను సేవించుటకు పౌరగ్రంథాలమూలున్నట్లే సముద్రదాలలో సదా ఓకలపై పయనించే నావికులకు ఓకలలోని ప్రత్యేకగ్రంథాలమూలుపకరిస్తున్నవి. వాళ్ళాత్యదేశాలలో సముద్రజలాలలో కాలం గడుపువలసిన వారికి ప్రత్యేక సంఘాలేర్పడి వీరి విజ్ఞాన వికాసానికి గ్రంథాలమూలను నిర్వహిస్తున్నవి. మనదేశంలో ప్రమాదీకులకు చేరవేసే పడవలపై ఒకప్పుడు చోటు గ్రంథాలమూలు తెనాలి తాలూకాలో బయలుదేరి 9 సంవత్సరాలవాటు నడచినవి. ఈ కార్యక్రమాన్ని వారంభించిన శారవ మీ గ్రంథకర్తకు డక్కినది.

పారిశ్రామిక గ్రంథాలమూలు:- వివిధ పరిశ్రమలను నిర్వహించే సంస్థలు తమ కుపకరించే సమాచారాన్ని ఎప్పటికప్పుడు తెలిసికొనుటకు వీలుగా స్వయంగా గ్రంథాలమూలను ప్రత్యేకం యేర్పాటు చేసుకొని, వీటిలో పుస్తకాలు, పత్రికలతోపాటు చిరుపాత్రములు, కరపత్రములు, సంగ్రహణలు (Abstracts), నివేదికలు మొదలుగా గల వ్యాపారసంబంధమైన పత్రములు వగైరా పరికరాలను సేకరించి, భద్రపరచి ఉపయుక్త సమాచారాన్నియశూనులకు, ఆ మా సంస్థలలో పనిచేసే ఉద్యోగ బృందానికి యెప్పటికప్పుడు అందజేస్తాయి. తమ పరిశ్రమ దినదినాభివృద్ధి చెంది యితరులతో పోటీలో నెగ్గవలెనన్న సమాచారసేక సంశ్లేషా అవసరం. దీనిని అందించగలవి పారిశ్రామికగ్రంథాలమూలే. వీటి భాంకాగాను తమ సంస్థల ప్రస్తుత పథకాలు, భవిష్యత్తులో చేపట్టే ప్రణాళికలకు సంబంధించిన విషయాలపైగల వార్తలై యుండాల్సి. వీటికి సంబంధించిన విషయాలపైగల పరసపరికరాలు వీలైనన్నింటిని సేకరించడంతోపాటు తమకు

4)

లభించిన పోడిని యితర గ్రంథాలయాలనుండి తెప్పించునది యీది.

**వ్యాపార గ్రంథాలయాలు :-** ఇదేవిధంగా వ్యాపార సంస్థలు కూడ తమకు కావలసిన సమాచారాన్ని అందించే సకల విధములైన సామగ్రిని చేర్చి పెట్టి, వీటిని తమ సభ్యులు పయోగించు కొనేటట్లు చూస్తారు. వీటిలో ముఖ్యంగా వివిధ వృత్తులు, వ్యాపారాలకు సంబంధించిన సరిక్రొత్త డైరెక్టరీలు, దినపత్రికలు, వాణిజ్య సంబంధ పత్రికలు, రవాణా సాధనాలైన బస్సులు, రైళ్లు, నావలు, విమూనాల కాలనిర్ణయ పట్టికలు, గణాంక పరికరాలు, చట్టాలు వీటిననుసరించి జాతీ చేసే నిబంధనలు, నివేదికలు, టెలిగ్రాఫిక్ స్పృతులు (Codes), అట్లాసులు, దేశపటాలు, గణెటీరులు, కంపెనీలకు సంబంధించిన న్యాయశాస్త్రరచనలు, వ్యాపారశాస్త్రం, పన్నుల విధానం, లెక్కల వ్రాత, ఇన్సూరెన్సులను గూర్చిన ప్రచురణలు ఈ గ్రంథాలయాల కవసరం. వస్తువులు లభించే తావులు, వీటిని తయారుచేసే సంస్థలు, ఒక్కొక్క సంస్థ తయారుచేసే వస్తువులు, వాటి ధరలు, గణాంకములను గూర్చిన సమాచారం వెంటనే తెలుపటం లేదా యీ సమాచారం లభించే తావులను తెలియజేయడం యీ గ్రంథాలయాల ముఖ్య విధులు. వీటి భాండాగారులు తమ యజమానుల వ్యాపారాన్ని గురించి బాగా తెలిసిన వారుగను, గ్రంథాలయ నిర్వహణానుభవము గలవారగును ఉండాలి.

**వివిధ వృత్తులకు సంబంధించిన గ్రంథాలయాలు :-** మనదేశంలో గల వృత్తులలో ప్రధానమైన వ్యవసాయము, నేతపని, చేతిపరిశ్రమలే గాక వైద్యము, విద్యాబోధన, న్యాయవాదవృత్తి మున్నగునవి కూడ ఉన్నవి. వీటిలో ఒక్కొక్క వృత్తికి సంబంధించిన ప్రత్యేక కళాశాలలలో ఉండే గ్రంథాలయాలతోపాటు ఆయావృత్తుల ననుసరించు

వారినిమిత్తం యేర్పడే ప్రత్యేకగ్రంథాలయాలకూడ ఉన్నవి. వీటిలో ప్రత్యేకం ఆయా వృత్తులకు చెందినవారి కుపకరింపరనపరికరాలు, ఇతరసాధనాలు ఉంటాయి. వీటి నిర్వాహకులకు ఆయా వృత్తులకు సంబంధించిన జ్ఞానం గ్రంథాలయశాస్త్ర పరిచయంతోవాటు అనవసరం.

పండిత పరిషత్తుల, పరిశోధక సంస్థల గ్రంథాలయాలు:- ఈగ్రంథాలయాలలో ఆయా సంస్థల కృషికి సంబంధించిన వాస్తవం మాత్రమే ఉంటుంది. వీటి సభ్యుల తమకు కావలసిన సమాచారం కొరకు స్వయంగా వెదకవలసిన పని యుండును. భాండాగారులే యీ బాధ్యత నవహించి, వారి వారకుల కనపరమైన సమాచారాన్ని సేకరించి అందజేస్తారు. ఈపనిని సమర్థంగా నిర్వహించుటకు వీటి భాండాగారులకు పండిత్యంతోవాటు పరిశోధన కార్యంలో ఆసక్తి, వీనిని శ్రద్ధగా నిర్వహించుటకు కావలసిన ఓర్పు అవసరం.

## జాతీయ గ్రంథాలయాలు

దేశంలోని వివిధ ప్రదేశాలలో నిర్వహింపబడే పైన పేర్కొన్న వివిధ రకాల గ్రంథాలయాలు స్థానికంగా ఉన్న పౌరులకు, వివిధ విద్యాసంస్థలకు చెందిన విద్యార్థులకు, అధ్యాపకులకు, ప్రత్యేకగ్రంథాలయాలు ఆయా వర్గాలకు మాత్రం ఉపయోగపడుతున్నవి. వీటన్నిటికీ తలమానికంగా ఒక్కొక్క దేశంలోని సకలజనులకు ఉపయోగిస్తున్నవి జాతీయ గ్రంథాలయాలు. ఇవిశ్రమదేశంలో వెలువడే పచరణలన్నింటినీ సేకరించడంతో వాటి ముఖ్యమైన మితర దేశాల ప్రచరణలను కూడ సంపాదించి భద్రపరుస్తాయి. ఇంతేకాదు, తమ దేశంలోని పాఠకులు కోరే యేపుస్తకంగాని, కరపత్రంగాని, పత్రికగాని, సమాచారాన్ని తెలిపే మరే సాధనంగాని ప్రపంచంలో ఎక్కడ



పున్నప్పటికీ తెప్పించి యిస్తాయి. ఇతర దేశాలవారు మనదేశానికి సంబంధించిన పరనపరికరంగాని, సమాచారంగాని కోరితే వానికి వీటిని సప్లయ చేస్తాయి. ఈవిధంగా ప్రపంచమంతటనీ దే కంచేసి పరస్పర సహకారంతో ప్రతి యొక్కరూ లేమకు కావలసిన పరనపరికరంగాని, సమాచారంగాని పొందడానికి జాతీయగ్రంథాలయాలు సహాయ పడతాయి.

### ఇతర రకాలు

సంచారి గ్రంథాలయాలు:- పైన పేర్కొన్న గ్రంథాలయాలలో అధికభాగం ఒక తావున స్థిరనివాసం యేర్పరుచుకొని తమపాఠకులకు తోడ్పడుతూ వుంటాయి. ఈగ్రంథాలయాలు అందుబాటులో లేని తావులలో నున్నవారి నిమిత్తం సంచార గ్రంథాలయాలు లేర్పడినవి. ఇవి ఏదేని స్థాయి గ్రంథాలయానికి అనుబంధంగా ఉంటున్నవి. పౌరగ్రంథాలయాలు లేవీటి బాధ్యత నెక్కువగా వహిస్తున్నవి. నెత్తి మూటల ద్వారాను, గుర్రం, గాడితమున్నగు జంతువుల ద్వారాను, బండ్ల ద్వారాను, హైకిల్వద్వారాను, రిక్టాల ద్వారాను, పడవల ద్వారాను, మోటారుబండ్లద్వారాను మారు మూలలనున్న పల్లెప్రాంతాలకు యీ గ్రంథాలయాలు పుస్తకాలను చేరవేసి పాఠకులను సేవిస్తున్నవి.

ఆచూకీ గ్రంథాలయాలు:- ప్రజలు కోరే సమాచారాన్ని అందించజాలిన వ్రాత ప్రతులు, అచ్చు పుస్తకాలు వగైరా సాధనాలు గలిగిన దానిని ఆచూకీ గ్రంథాలయంగా పేర్కొనవచ్చు. ఏవిషయమై గాని అడిగిన దానికి సరియైన సమాధానం అందించగలిగినదే ఆచూకీ గ్రంథాలయం. ఈ గ్రంథాలయాలలో పుస్తకాలు; పత్రికలతో వాటు రకరకాల సమాచారాన్ని అందించే కరపత్రాలు, దేశ పటాలు, చార్టులు, గ్రామఫోను రికార్డులు, చలనచిత్రాలు, ఫిలిం

ముక్కలు చిత్ర ఫలకాలు (Slides), మైక్రోఫిలిములు, వస్తువుల అనురూపములు (Models) ఉంటాయి. వీటిని ఆచూకీ పరికరాలంటారు. సిగ్నలంటువులు, విజ్ఞాన సర్వస్వాలు, వారి భౌతికపదకోశాల పద్ధతిలో కూర్చినవేగాక వాటి నుండి లు సకమైన సంగతులను సులభంగా వెలికి తీయడాని కనుకూలంగా కూర్చబడిన రచనలు కూడ యీ గ్రంథాలయాలలో ఉపయోగపడతాయి. ఒకానొక వారకుడు ఒకపస్తకాన్ని మొదటినుండి తుదివరకు చదువ నిచ్చుగించనచ్చు. దానిలోని విషయాల కూర్పు, చిత్రములు, పట్టికలు, (Tables), అనుబంధాలు, అనుక్రమణికలు వగైరాలను ఒట్టి ఆచూకీ నేవకది బాగావినియోగపడునని భాండాగారి భావించనచ్చు.

నేడు ఆచూకీ గ్రంథాలయాలు ప్రత్యేకంగా ఉండడంలేదు. ఇవి గ్రంథాలయాలలో భాగంగా ఉంటున్నవి. అన్నిరకాల గ్రంథాలయాలలోనూ - ముఖ్యంగా - విశ్వవిద్యాలయాలలో, ప్రత్యేకగ్రంథాలయాలలో పోరగ్రంథాలయాలలో ఆచూకీశాఖలుంటున్నవి. ఈ శాఖలలో అనేక రకాల పరికరాలతోవాటి ప్రత్యేక విభాగాలకూడ కొన్నింటు నడుస్తున్నవి. వాణిజ్యం, సాంకేతికవిద్య, ప్రభుత్వ ప్రచురణలు, కళలు, సంగీతం వగైరా విభాగాల నిర్వాహకులకు గ్రంథాలయ శాస్త్రజ్ఞులతోవాటి ఆయా విషయాలను గూర్చిన విశిష్ట పరిచయం అవసరం. ఈ గ్రంథాలయాలకు విశాలమైన గదులుగల భవనాలు, ధారాళమైన వెలుతురు పుస్తకాలు చక్కగా సర్దిపెట్టుకొనుటకు చాలిన వసతి, వారకులు ప్రశాంతంగా కూర్చొని చదువుకొనడాని కనుకూలాలు ఉండాలి. పుస్తకాల పరీక్షరణం, సూచీకరణం సమగ్రంగా ఉన్నప్పటివి విజయవంతంగా పనిచేయగలుగుతాయి.

శాఖా గ్రంథాలయాలు; - నగరాలలోనూ, పెద్దపట్టణాలలోనూ ఊరివారందరికీ ఒక గ్రంథాలయం సమానంగా

అంకు గాములో ఉండదు. కనుక ఒక్కొక్క ప్రాంతానికి ఒక్కొక్క పేటకు శాఖా గ్రంథాలయాలను ఏర్పాటుచేసి, పౌరులందరికీ గ్రంథాలయ సేవ సుకరంగా లభించేటట్లు చూస్తున్నారు. మహాస్థూలంలో పట్టణాలలోను, 5000 లకు పైబడిన జనాభాగల గ్రామాలలోను జిల్లా గ్రంథాలయ సంస్థలు శాఖాగ్రంథాలయాలను నెలకొల్పి నడిపిస్తున్నవి.

మరీకొన్ని రకాలు :- స చి వా ల యా లు, శాసన సభలు, న్యాయస్థానాలు, వివిధ డివార్టుమెంటులు, డైరెక్టరేటులు, ప్రభుత్వాలు విడివిడిగా గ్రంథాలయాలను ఏర్పాటు చేస్తున్నవి.

చలన చిత్ర నిర్మాతలు, పంపిణీదారులు ఫిలింలైబ్రరీలను నెలకొల్పుతున్నారు. అవసరమైన అపురూప గ్రంథాల మైక్రోఫిలిం కాపీలను సిద్ధపరచి, వివిధ గ్రంథాలయాలలో వీటిని భద్రపరుస్తున్నారు.

రేడియో స్టేషన్లలో ప్రసంగాలను, నాటికలకు, సంగీత కచేరీలను. సంభాషణ (Interviews) వ్యవహారాలను రికార్డుచేసి వీటిని ప్రసారంచేస్తున్నారు. గ్రానుఫోను రికార్డుల ద్వారా వాటలను వినిపిస్తున్నారు. శబ్దరూపంలో సినిమాలను కూడా అప్పుడప్పుడు విడుదల చేస్తున్నారు. పైన పేర్కొన్న శ్రవ్య రూప పరికరాలు చేర్చి పెట్టినవానిని శబ్ద గ్రంథాలయాలుగా వ్యవహరిస్తున్నారు. వాశ్చాత్య దేశాలలో యీ శ్రవ్య సాధనాలను ప్రత్యేక గ్రంథాలయాలద్వారా వారకుల కరువిస్తున్నారు.

సంగీత సంబంధమైన ప్రత్యేక గ్రంథాలయాలు కూడా కొన్ని దేశాలలో అమలులో నున్నవి.

సుప్రసిద్ధ దినపత్రికలు తమకు కావలసిన సమాచార సేకరణకై స్వంత గ్రంథాలయాలను ఏర్పాటు చేసుకొంటున్నవి. ఇవివారి సిబ్బందిలోని సంపాదకులు, విలేఖరుల కుప

యోగపడుతున్నవి. వీటిలో బైండు చేసిన పార్తాపత్రికలు, కరపత్రాలు, ప్రభుత్వప్రచురణలు, పత్రికల కత్తిరింపులు భద్రపరుస్తారు. ఫోటోగ్రాఫులు, నెగటివ్ లు, హాఫ్ టోన్ ప్లాకులు కూడా సేకరిస్తారు. సమీక్ష నిమిత్తం వీరికి చేరే ప్రచురణలను కూడా జాగ్రత్త చేస్తారు. కొన్ని పత్రికలవారు తమ పత్రికలకు అనుక్రమణికలను తయారు చేస్తారు.

పైన నుదహరించిన రకరకాల గ్రంథాలయాలు సహా నీకానికి, వివిధ సంస్థలవారికి, వేరువేరు వర్గాలవారికి ఉపయోగ పడుతుండగా జ్ఞానప్రియులైన విజ్ఞులు తమ అభిమాన విషయాలపై పుస్తకాలు సమకూర్చుకొని వినియోగించుకుంటారు. వీటిని గృహ గ్రంథాలయాలుగా పేర్కొనవచ్చు. ఇంటి వారికి తప్ప యితరులకివి అందుబాటులో నుండవు.

## ! గంధాలయాలు : రిజిస్ట్రేషను

శాసన బద్ధం కాదలచిన సేవాసంస్థలు సొసైటీల రిజిస్ట్రేషన్ మన చట్టం క్రింద (1860 వ సం. పు. 21 వ ఆక్టు) గాని, తెలంగాణా సెల్లెక్ట్ సొసైటీల రిజిస్ట్రేషను చట్టం క్రింద గాని రిజిస్ట్రేషను కావలయును. ప్రభుత్వంగుర్తింపును, సహాయాన్ని పొంద దలచిన గ్రంథాలయాలు లేక వీటిని నిర్వహించే సంస్థలు విశిష్ట రిజిస్ట్రేషన్ యంత్రాంగం ను నిబంధన యున్నది. ఈ నిబంధన ప్రభుత్వ యంత్రాంగంలోని గ్రంథాలయాలకు, నగర జిల్లా గ్రంథాలయ సంస్థలయు, పురపాలక సంఘాల, పంచాయతీరాజ్య సంస్థలయు, సహకార సంఘాలయు సహాయమున నడచు గ్రంథాలయాలకు వర్తించును.

గ్రంథాలయ శాసన మేర్పడుటకు ముందు మహారాష్ట్ర లో గ్రంథాలయాలలో అధికభాగం సేవాపరులగు వ్యక్తులు స్థాపించిన సంఘాల ఆధీనంలోనివే. ఇందులో రిజిస్ట్రేషన్ వి, కానివికూడ గలవు. రిజిస్ట్రేషన్ సంస్థలు ప్రభుత్వముచే 'ఎయిడెడ్' లేదా 'నాన్ ఎయిడెడ్' గుర్తింపును, విరాళములను కూడ పొందుచుండెడివి.

ఆంధ్ర రాష్ట్రం మేర్పాటుకు ముందు ఆంధ్ర ప్రాంతం లోని గ్రంథాలయాల రిజిస్ట్రేషనుకు సంబంధించిన సమాచారం నాటి గ్రంథాలయాల వారెక్కువగా కోయతూ వుండేవారు. దీనిపై 1947 వ సం. లో ఆంధ్రప్రదేశ్ గ్రంథాలయ సంఘం వారు, తమ అధ్యక్షులు శ్రీ గాడిచర్ల హరి సర్వోత్తమరావు గారి షష్టిపూర్తిని పురస్కరించుకొని వారిని సన్మానించుట కోరాడు, గ్రంథాలయాల సంబంధంగా 6 గ్రంథాలయ వారి షష్టిపూర్తి ప్రచురణలుగా వెలువరించినారు. వీటిలో మొదటిది 'గ్రంథాలయాలు: రిజిస్ట్రేషను.'

ఈ పుస్తకం తదుపరి కొన్నాళ్ళకు ద్వితీయ ముద్రణకు సహితం పొందినది. దీని ప్రతులుకూడ పూర్తిగా విడుదలయైనవి. తిరిగి మూడవ ముద్రణకు తయారవుతున్న సమయంలో ఆంధ్ర ప్రదేశ్ ప్రభుత్వం గ్రంథాలయాల రిజిస్ట్రేషను కవసరమైన చట్టాల సవరణకుపూని, దీనివొకవిల్లు (చిత్తుచట్టమును) సహితం ప్రకటించినది. కాని దీని నింతవరకు ప్రభుత్వం శాసన సభలకు నివేదించి, చట్టాన్ని రూపొందించడం జరుగలేదు. చూతన చట్టం స్వరూపంలో ప్రముఖమైన మార్పులు జరుగువో ఆంధ్ర ప్రదేశ్ గ్రంథాలయ సంఘం సంకల్పించిన పుస్తకం నిరుపయోగమవుతుందన్న భయంతో దీని నాపివేసినారు.

అప్పటినుండి అప్పుడప్పుడు కొందరీ విషయంలో ఆంధ్ర ప్రదేశ్ గ్రంథాలయ సంఘ కార్యాలయానికి సమాచారం నిమిత్తం జాబులు వ్రాయడం తటస్థించినది. దీనిని కొంతరు తరచుగా కోరడం జరిగినది. ప్రతి యొక్కరికీ ఈ సమాచారాన్ని వివరంగా వ్రాసి పంపుట సాధ్యమగుట లేదు. ప్రభుత్వం ఈ చట్టాల నెప్పుడు మార్పునున్నదో తెలియడంలేదు. అందుచేత 'గ్రంథాలయ సర్వస్వము' ద్వారా ముఖ్యమైన వివరాలను తెలుపుట బాగుండనని యీ పనికి పూనడమైనది.

### సొసైటీ రిజిస్ట్రేషను శాసనాలు

ఆంధ్ర ప్రదేశ్ లో ప్రస్తుతం అమలులోనున్న రెండు శాసనాలలో సొసైటీల రిజిస్ట్రేషను చట్టం ఆంధ్ర ప్రాంతానికి, తెలంగాణా పబ్లిక్ సొసైటీల రిజిస్ట్రేషను చట్టం తెలంగాణా ప్రాంతానికి వర్తిస్తాయి. మొదటి శాసనం క్రింద రిజిస్ట్రు కావలసిన సంఘాలు తమ తమ జిల్లారిజిస్ట్రారు గారికి రెండు

5)

పత్రములకు దాఖలుచేసి 50/- రుసుమును చెల్లించిన  
 వీనికి రశీదులతోపాటు, సంఘం రిజిస్ట్రేషన్లు ప్రభువత్తమును  
 Certificate) జిల్లా రిజిస్ట్రేషన్లకు. ఈ చట్టం క్రిందయే సం  
 ఘము గాని రిజిస్ట్రేషన్లకు 30 రోజుల కనీసం 7 గురు సభ్యులుండ  
 నలెను.

తెలంగాణా చట్టం క్రింద రిజిస్ట్రేషన్లకు రిజిస్ట్రేషన్లు  
 రుసుము 12.87 మాత్రమే, క్రింద రిజిస్ట్రేషన్ల సంఘముగా  
 కనీసం 5 గురు సభ్యులైన చాలు. ఈ సంఘాల  
 వారు హైదరాబాదు నందలి ఇన్ స్పెక్టర్ జనరల్ ఆఫ్ రిజి  
 స్ట్రేషన్ల కార్యాలయంగా తమ పత్రాలను దాఖలుచేసి,  
 రుసుమును చెల్లించవలయును.

### సంకల్ప వత్తము

జిల్లా రిజిస్ట్రేషన్లుగాని, ఇన్ స్పెక్టర్ జనరల్ ఆఫ్ రిజి  
 స్ట్రేషన్లుగాని దాఖలు చేయవలసిన రెండు పత్రములలో  
 ఒకటి సంకల్పవత్తము. దీనిని ఆంగ్లంలో “మొమెంటా రికార్డు  
 ఆఫ్ అసైన్ మెంట్” అంటారు. దీనిలో దిగువ వివరాలుండ  
 నలెను.

- (అ) సంఘము పేరు
- (ఆ) కార్యస్థాన నిరూపణము
- (ఇ) ఆశయములు, ఉద్దేశములు
- (ఈ) ప్రస్తుత వాలకవర్గ సభ్యుల జాబితా
- (ఉ) దీని క్రింద సంతకములు చేసినవారు తాముక  
 సంఘముగా ఏర్పడుచున్నట్లు ప్రకటన
- (ఊ) సొసైటీల రిజిస్ట్రేషన్లు చట్టము క్రిందనైన 7 సెక్షన్,  
 తెలంగాణా చట్టము క్రింద నైన 5 గురికి తక్కు  
 లేకుండా సంతకములుచేసి, వారి పేర్లు (నిడి అక్ష  
 తములలో) వృత్తి, చిరునామాలను తెలుపవలెను.

ఇరువురు సాక్షులకూడ సంతకాలు చేసి, పై విధముగా వివరిముల నివ్వనలెను.

### నియమావళి

రెండవ ప్రతిములో నియమావళి నకలును పూర్తిగా వ్రాసి, దీనిని ధ్రువపరుస్తూ, వాలక వర్గంలోని ముగ్గురు సభ్యులు సంతకం చేయవలెను. దీని పైనకూడ యిద్దరు సాక్షులు సంతకములు చేయవలెను. వీరిందరి పేర్లు సంతకల్ప ప్రతిములో మాదిరిగానే యివ్వవలెను. రెండు ప్రతిముల వివర సాక్షుల సంతకములకు ఎదురుగా ఎడమ వైపున సంతకములు చేసిన గ్రామము లేక పట్టణము పేరు, దీని దిగువ తేదీ వ్రాయవలెను.

నియమావళిలో దిగువ అంశములు వివరిముగా నుండవలెను.

#### ౧. సభ్యత్వము

1. సభ్యులను చేర్చుకొనుట
2. సభ్యుల తరగతులు
3. ప్రవేశ రుసుము, వార్షిక లేక మాసిక్ చందా

#### ౨. సామాన్య సంఘము, దాని విధులు

1. కార్యవర్గపు తెన్నిక
2. గడచిన సం. ఖర్చులను, రాబోవు సం. బడ్జెటును ఆమోదించుట
3. సంఘ నివేదికకు సమ్మతినై తెలుపుట
4. ఆడిటరు నియామకము

#### ౩. కార్యవర్గము, దాని విధులు,

#### ౪. అధ్యక్షాది పదవులలో నున్నవారి విధులు

#### ౫. సమావేశములు (సామాన్యసంఘ, కార్యవర్గ)



నోటీసు కాలము, వీనికి కనీసంగా పాఠకులు కావలసిన  
సభ్యుల సంఖ్యలు

౯. సంఘ విధులను సంఘోద్దేశముల నిర్వహణకై  
వెచ్చించవలెను గాని, వీనిలో ఎంత మొత్తమునుగాని  
ప్రత్యక్షముగ గాని, పరోక్షముగ గాని సభ్యుల  
కిచ్చుట, బదిలీ చేయుట కూడదు.
౧౦. ఏటేటా సమావేశమగు సామాన్య సంఘము ఏ  
నెలలో కూడవలెనో తెలుపవలెను.
౧౧. సంఘ సంవత్సరమును నిర్ణయించవలెను.
౧౨. సంఘోద్దేశమును మార్చదలచినప్పుడు క్షణిక  
వలసిన చర్యను గురించి తెలుపవలెను.
౧౩. ఎప్పుడైనను సంఘమును రద్దు చేయవలసి వచ్చుచో  
దీని ఆస్తి పాస్తుల నేమిచేయవలెనో వివరించవలెను

### మాదిరి నిబంధన

గ్రంథాలయమును రిజిష్టరుచేయుటకు మాదిరి నిబం  
ధన (సంకల్ప పత్రము. నియమావళి) దిగువ నిచ్చుచున్నాము  
దీనిలో ఆయా సంఘము తమకు కావలసిన మార్పులు చేసి  
కొనవచ్చును.

### సంకల్ప పత్రము

#### (Memorandum of Association)

౧. సంఘము పేరు (Name of the Society): మహాత్మా  
గాంధీ ధర్మపుస్తక భాండాగారము,
౨. కార్యస్థాన నిరూపణము (Location of office): దీని  
కార్యస్థానము విజయవాడ తాలూకా, పటమట లంక  
లోని గ్రంథాలయ భవనమున నుండును.
౩. ఉద్దేశములు (Objects of the society)  
పటమట లంక గ్రామంలోని ప్రజలలో విద్యావ్యాప్తిని

విజ్ఞాన ప్రచారమును గావించుట ఈ సంఘ ప్రధానాశయము. దీనికి గాను దిగువ కార్యకలాపముల నీ సంఘము నిర్వహించును.

- (అ) పౌర గ్రంథాలయమును నెలకొల్పి నడపుట
- (ఆ) సినిమా. రేడియో మున్నగు దృశ్య - శ్రవ్యసాధన సమకాలద్వారా ప్రజా సామాన్యమునందు విజ్ఞానవ్యాప్తిని గావించుట
- (ఇ) నియోజన వారణాలయ, ఒహిరంగసభలు, సరిక సంఘములు, సాహిత్యోత్సవాలు, పోటీపరిక్షలు ఏర్పాటు చేయుట
- (ఈ) మహాపురుషుల జయంతలు, స్థావరములు, జాతీయ పండుగలు జరుపుట
- (ఐ) విజ్ఞానస్వాస్థికి, సమాజాభివృద్ధికి తోడ్పడే సమస్త జీవితశాఖలలోను కృషిచేయుట
- (ఊ) సంఘోద్దేశముల నాచరించులోనికి తెచ్చుటకు కావలసిన స్థిరచరాస్తులను సంపాదించుట, అవసరమైనప్పుడు ఋణముచేయుట, ఇప్పటికి సంఘమునకు చెందియున్న ఆస్తికి, ముందు సంపాదించబోవు దానికి హక్కుబాధ్యతలు గలిగి వ్యవహరించుచు, దీనిని సంఘకార్యములకై వినియోగించుట

3. ప్రస్తుత వాలకవర్గ సభ్యుల జాబితా:

పేరు హోదా వృత్తి చిరునామా

1

2

7

దిగువ సంతకములు చేసిన మేము సొసైటీల రిజిస్ట్రేషన్ తెలంగాణా పబ్లిక్ సొసైటీల రిజిస్ట్రేషన్ ఆక్టుక్రింద పై

సంకల్పపత్రము ననుసరించి ఒక సంవత్సరము గానీ నేర్పడి నా  
రము.

సంతకము పూర్తిచేరు వృత్తి చిరునామా  
(విడిఅక్షరాలలో)

1.

2.

15.

పై సంతకము చేసిన వారికి సాక్షులు  
సంతకము పూర్తిచేరు (విడిఅక్షరాలలో) వృత్తి చిరునామా

1.

2.

మకాము :

తే ది :

మహాత్మాగాంధీ ధర్మపుస్తక భాండాగారము,  
పటమటలంక - నియమావళి

౧. ఈ సంఘ కార్యక్రమమును దిగువ సంఘములు నిర్వహించును.

అ. సామాన్య సంఘము ఆ. పాలకవర్గము

౨. ఈ క్రిందివారు సామాన్యసంఘ సభ్యులుగ నుందురు.

(అ) యావజ్జీవసభ్యులు : ఈ సంఘమునకు ఒకే పర్యాయం

1. రు. 250-00 గాని, అంతకుపైబడిన మొత్తముగాని చెల్లించువారు ప్రధానపోషకులు

2. రు. 100-00 గాని, అంతకు పైబడిన మొత్తమును గాని చెల్లించువారు పోషకులు.

(అ) సాధారణసభ్యులు : ఈ సంఘమునకు సంవత్సరమునకు

1. రు 10-00 గాని, నెలకు రు 1-00 గాని చందా నిచ్చెడినారు మొదటితరగతి సభ్యులు

2. రు 5-00 గాని, నెలకు 50 పైసలుగాని చందా నిచ్చెడివారు రెండవతరగతి సభ్యులు

≡ (అ) వాలకవర్గము సామాన్యసంఘముచే సంవత్సరమున కొకపర్యాయము మే మాసములో ఎన్నుకొనబడవలెను.

(ఆ) వాలకవర్గమున 1. అధ్యక్షుడు, 1 కార్యదర్శి, 1 కోశాధికారి, 4 గురు సభ్యులు ఉందురు.

### సభ్యులు

≡ (అ) 18 సంవత్సరములకు పైబడిన స్త్రీగాని, పురుషుడుగాని ఈ సంఘమున సభ్యులుగా చేరవచ్చును.

(ఆ) వాలక వర్గము వారి అంగీకారమును బడసి, చందా చెల్లించినివారు మాత్రమే సభ్యత్వార్హతను కలిగియుందురు.

(ఇ) వరుసగా 3 నెలల చందా చెల్లించనివారు, సంవత్సరం మొదటి మాసములోపల సంవత్సర చందా చెల్లించనివారు తమ సభ్యత్వము కోల్పోవుదురు.

(ఈ) సంఘక్షేమమునకు భంగకరముగ నడచు సభ్యులు సామాన్యసంఘము వారి తీర్మానముకో సభ్యత్వము నుండి తొలగింపబడవచ్చును.

### సమావేశములు

≡ [అ] ఈ సంఘముయొక్క సామాన్యసంఘ సమావేశము సం॥ న కొకపర్యాయం విధిగా ఏప్రిల్ మాసములో కూడుచుండవలెను.

[ఆ] పాలకవర్గము సం॥ నకు కనీసం 4 పర్యాయములైనను సమావేశం కావలెను.

[ఇ] సామాన్య సంఘ సమావేశమునకు 7 దినములు ముందుగను, వాలకవర్గ సమావేశమునకు 3 దినములు ముందుగను, సభ్యులకు ప్రకటనలు పంపవలెను.

[ఈ] సామాన్య సంఘమునకు 12 మంది సభ్యులును, పాలక వర్గ సభలకు 5 మంది సభ్యులును కనీసంగా హాజరు కావలెను.

[ఉ] వరుసగా పై రెండు సమావేశములకు 2 పర్యాయములు నిర్ణీత సభ్యులు హాజరు కాని యెకల, 3 వ పర్యాయం హాజరైన సభ్యులతోనే సభా కార్యక్రమం సాగించవచ్చును.

[ఊ] సంఘ సమావేశాలను సాధారణముగా కార్యదర్శి కూర్చు చుండును. కాని పాలక వర్గ సభ్యులు 5 గురు గాని, సామాన్య సంఘసభ్యులు 12 మంది గాని కోరినప్పుడు, కార్యదర్శి గాని, అధ్యక్షుడు గాని విధిగా ఆమీ సమావేశములను జరుపవలెను. వార్డు చేయని పక్షమున పై సభ్యులే సమావేశప్రకటనలను సభ్యులకందజేసి సదరు సమావేశములకు జరుప వచ్చును.

### సామాన్యసంఘము

సం॥న కొక పర్యాయము వాలకవర్గ మునెన్నుకొనుట, గడచిన సం॥ కార్యచివేదికను, అధ్యాయములను పరిశీలించి అంగీకరించుట, రాబోవు సం॥నకు బడ్జెటు అంచనా నామోదించుట సామాన్య సంఘము విధులు, సంఘమునకు సంబంధించిన సమస్త నిషయము

లంఘను సామాన్య సంఘము వారి తీర్మాన మీ అంత్య  
సరిహద్దుముగ నుండును.

### పాలకవర్గము

౭ (అ) సామాన్య సంఘము వారి తీర్మానానికి లోబడి  
సంఘ కార్యక్రమమును నడపుట, దీనికవసరమైన  
ఉప సంఘములను నియమించుట, సంఘమునకు  
సంబంధించిన ఆస్తి వనైరాలకు బాధ్యతతో పాలిం  
చుట, సంఘము యొక్క సంవత్సర నివేదికను సాలుసరి  
జమాఖర్చు లెక్కలను, రాబోవు సం॥ ఆదాయప్రయ  
మింపులను తయారుచేసి సామాన్య సంఘమునకు  
నివేదించుట, గ్రంథభాండాగారిని గ్రంథాలయ కార్య  
క్రమాన్ని నిర్వహించుట కవసరమైన సిబ్బందిని  
యేర్పాటు చేసి వారి ఊహ్యుతో గ్రంథాలయ  
మును నడుపుట పాలకవర్గమువారి విధులు.

(ఆ) వరుసగా ౩ సమావేశములకు హాజరుకాని పాలక  
వర్గసభ్యులు తమ సభ్యత్వమును కోల్పోవురు.  
కాని తిరిగి వారే తమ పదవులకు ఎన్నుకొనబడ  
వచ్చును.

[ఇ] పై కారణములవలనగాని, రాజీనామా మున్నగు  
ఇతర కారణముల వలనగాని సంవత్సరం మధ్యలో  
ఏర్పడు ఖాళీలను పాలకవర్గమువారే భర్తీచేసుకొం  
దురు.

### అధ్యక్షుడు

౮ సంఘసమావేశముల కన్నిటికిని అధ్యక్షతవహించుట,  
సంఘ కార్యక్రమము సక్రమముగ నడచునట్లు

6)

చూచుట, కార్యదర్శి లేని సమయమునగాని, సభ్యులు  
కోరినప్పుడుగాని సంఘసమావేశములను కూర్చుట,  
సంఘం ఆస్తుకు దస్తావేజులు, వ్రామిసరీనోట్లు  
వ్రాయించుకొనుట, వ్రాయుట అధ్యక్షుని విధులు.

### కార్యదర్శి

౬. సంఘసమావేశముల నేర్పాటుచేసి వాని వృత్తాంత  
ములు రికార్డుచేయుట, చందాలు, విరాళములు  
వసూలుచేసి కోశాధిపతి కప్పగించుట, సంఘం లెక్క  
లను తగిన నిదర్శనములతోసహా వ్రాసియుంచుట,  
సంఘమునకు సంబంధించిన దావాలు వగైరా కోర్టు  
వ్యవహారములను నిర్వహించుట, పైన వివరింపబడిన  
సంఘం రికార్డునంతటినీ తనయాధీనమున నుంచుకొని  
రిక్షించుట కార్యదర్శి విధులు.

### కోశాధిపతి

౧౦. సంఘముయొక్క నిధిని తనయాధీనమున నుంచుకొని  
పాలకవర్గమువారి తీర్మానానుసారము దానిని విని  
యోగించుట, తీర్మానము నుచూపి కోరినప్పుడును  
అడ్వాన్సుగను అవసరమైన పైకమును కార్యదర్శి  
కిచ్చుట కోశాధిపతి విధులు.

### లెక్కలు - తనిఖీ

౧౧. [ఆ] ఈ సంఘముయొక్క లెక్కలు ప్రతి సం  
వత్సరము 1 వ తేదీలో ఆరంభమై, మార్చి 31 న  
తేదీతో ముగియును. ఇదే సంఘ సంవత్సరము.
- [అ] పాలకవర్గమువారు నిర్ణయించు ఆడిటరుచే యేటేట  
దీనిలెక్కలు తనిఖీచేయబడవలెను.

## వివిధ నియమములు

౧౨.[అ] పై నియమములను సవరించుటకును, కొత్త వానిని చేర్చుటకును సామాన్యసంఘమున కధికారముండును. అయితే, ఈపనికొరకు ప్రత్యేక సమావేశము నేర్పించుచేసి దీనికి హాజరగుసభ్యులలో 2/3 వంతులమంచి అంగీకరించినచేతగాని చేయవలగును.

[ఆ] ఈ సంఘముయొక్క ఉద్దేశములు మార్చవలసియున్న యీ సతివాదనను సభ్యులకు ముందుగా తెలిపి యిందునిమిత్తం ప్రత్యేక సమావేశాన్ని యేర్పరచి, దీనిని స్వయముగాని, వ్రాక్సీద్వారాగాని మొత్తం సభ్యులలో 2/3 వ వంతు సభ్యులు హాజరై, యీమార్పును ఆమోదించుటయేగాక, ఒకనెలదినములకు పిమ్మట మరొక ప్రత్యేకసమావేశం జరిపి, దీనికి హాజరైన సభ్యులలో 2/3 వ వంతు మంది ఆమోదించవలసి యుండును.

[ఇ] ఈ సంఘము రద్దుచేయబడుచో దీని ఆస్తివాస్తులను దీని ఆశయముగల మరొక సంస్థకు అప్పగించవలెను. దీనికిముందు ఈ సంఘమునకుగల బాకీతీర్చి మిగిలిన ఆస్తిని పైవిధముగా అప్పగించవలెను.

[ఈ] సం నిధులను, సంఘోద్దేశముల నిర్వహణకు నెచ్చించవలెనుగాని, ప్రత్యక్షముగాగాని : రోక్షముగాగాని సభ్యులకిచ్చుటగాని, ఒదిలీచేయటగాని జరుగరాదు.

పై నియమములు “మహాత్మాగాంధీ ధర్మపుస్తక భండాగారము, పటమటలంక” యొక్క నియమావళికి సరియైన నకలని ధృవపరచుచున్నాము.



పాలకవర్గ సభ్యుల సభ్యుల పేర్లు హోదా వృత్తి చిరునామా  
సంతకము (విడివిడి అక్షరాలలో)

1.

2.

3.

పై సంతకము చేసినవారికి సాక్షులు

సంతకము పూర్తిపేరు వృత్తి చిరునామా

మకాం: 1.

తేదీ: 2.

గమనిక: సంతకం పత్రమును, నియమావళిని విడివిడిగా తయారుచేయవలెను.

సంతకం పత్రమును మడతగాపు (ఫాల్డ్) పై వ్రాయవలెను.

ఈ పత్రముల కుపయోగించు కాగితము ఎక్కువ కాలము ముద్దునదిగాను, మందమైనదిగాను నుండవలెను.

కాగితములకు ఒకవైపుననే పీనిని వ్రాయవలెను.

పీని వ్రాతకు దస్తావేజులు వ్రాయు పద్ధతేను రికార్డు సిరా నుపయోగించవలెను.

పీనికి రెండు పత్రములు సిద్దముచేసి ఒకటి రిజిస్ట్రేషను చేయు అధికారికిచ్చి, ఒక దానిని గ్రంథాలయ రికార్డులో నుంచుకొనవలెను.

### రిజిస్ట్రేషన్ అనంతర బాధ్యతలు

సా సైటీల రిజిస్ట్రేషన్ చట్టముక్రింద రిజిస్ట్రేషన్ ప్రతి సం. మూ ఏడాదికొకసారి తమ వాలకవర్గ సభ్యులజాబితాను పేరు, హోదా, చిరునామా, వృత్తి మొదలైన వివరాలతో వ్రాసిపంపవలెను. సంఘముపేరును, దీనికి దిగువ “.....

సంవత్సర వాలకవర్గ సభ్యుల జాబితా” అను శీర్షికను రెండు పంక్తులలో వ్రాసి, జాబితాను పూర్తిచేసి, కడపట కార్యదర్శి సంతకముచేసి, సంతకముక్రింద తన హోదాను [కార్యదర్శి] ఉడహరించవలెను. ఎడమచేతిపైపున మకాము, తేదీ వ్రాయవలెను. ఈ జాబితాను సంఘము యొక్క సామాన్య సంఘ వార్షిక సమావేశము జరిగిన మరుదినమునుండి 14 రోజుల లోపల చేరులాగున పంపవలెను. నియమావళిలో మార్పులు చేసిన సందర్భాలలో వివరాలు జల్లారిజన్మారుకు సయమిత సమూహాలలో వ్రాసి పంపవలెను.

సంఘం పేరు :

సవరించబడిన నియమం [సంఖ్య వగైరా వివరం] :

సవరణ తీర్మానం జరిగిన సర్వ సభ్య సభ లేదా

సామాన్య సంఘ సమావేశము జరిగిన తేదీ :

నియమము యొక్క సవరణకు పూర్వమున్న రూపము :

సవరింపబడిన నియమం :

Stat on  
మకాము

(Sd.) Secretary for other  
Officer of the Society

Date

కార్యదర్శి లేదా యితర ఉద్యోగి  
సంతకము

తేదీ

సంఘం రద్దు

మొత్తం సంఘ సభ్యులలో 3/5 వ వఱకు మందికి తగ్గకుండా కోరిన అప్పటికప్పుడే గాని, వారు నిష్టియించుకునే వాయిదా నాటికిగాని సంఘాన్ని రద్దుచేసుకోవచ్చు. ఇట్టి సందర్భాలలో సంఘాని కప్పటికి గల ఆస్తిని దానికి సంబంధించిన సయమాల ప్రకారంగాని, నియమాలులేని పక్షంలో వాలకవర్గంవారు అనవసరంగా చేసే నిర్ణయం ప్రకారంగాని పరిష్కారం చేసుకోవచ్చును. దీనికి ముందు సంఘానికి రావల

సిన శాకీలను వసూలుచేసి, ఇతరుల కిచ్చవలసిన వాటిని తీర్చ వలెను.

పాలకపర్గంలోని గాని, సంఘ సభ్యులలో గాని తగాదా లేర్పడినప్పుడు సంఘ ప్రధాన కార్య ద్ధానమున్న జిల్లా లోని ప్రధాన న్యాయస్థానం (Principal Court of Original Civil Jurisdiction) వారికి తెలిసి, వారి తీర్పుకు కట్టుబడి పరిష్కారం చేసుకోవలెను.

సామాన్య సంఘ ప్రత్యేక సమావేశం జరిగి స యంగాగాని, ప్రాకీన్ద్యారాగాని 3/5 వ వంతు సభ్యులు దీనికి హాజరై అంగీకరిస్తే తప్ప సంఘాన్ని రద్దుచేయుటకు వీలుండదు.

ఒక సంఘంలో ప్రభుత్వానికి సభ్యత్వమున్నా, దీనికి ప్రభుత్వం సహాయంచేస్తూవున్నా, ఇతర విధాల ప్రభుత్వానికి దీనితో సంబంధమున్నా ప్రభుత్వానుమతిలేకుండా దీనినిరద్దు చేయడానికి వీలుండదు. ఈ సూత్రం ప్రకారం ప్రభుత్వాంగీకారం లేనిదే విరాళాలు పొందుతూవున్న గ్రంథాలయాలు తమ యునికిని స్వస్తి చెప్పేటందుకు వీలుండదు.

ఈ చట్టం క్రింద రిజిస్టరైన యే సంస్థనుగాని రద్దు చేసి నప్పుడు దాని ఆస్తి వాస్తులను సభ్యులు పంచుకొనడానికి వీలుండదు. సంఘ సభ్యులలో 3/5 వ వంతు మంది అంగీకరించితే తీర్మానం ప్రకారంగాని, జిల్లా కోర్టువారి తీర్పు ప్రకారంగాని, సదరు ఆస్తులను మరొక సంస్థకు ఇచ్చివేయవలెను. ఈ తీర్మానాన్ని సంఘాన్ని రద్దుచేయుటకేర్పాటైన ప్రత్యేక సమావేశంలో చేయవలెను. జాయింట్ ట్రాక్ కంపెనీలో వలె కొందరు భాగస్వాములు కలిసి యేర్పాటు చేసుకొన్న సంస్థలకీ నియమం వర్తించదు.

## రిజిస్ట్రేషన్ రుసుము తగ్గింపు

సొసైటీల రిజిస్ట్రేషన్ చట్టము కింద చెల్లించవలసిన రిజిస్ట్రేషన్ రుసుమును తగ్గించుటకు దీనిలోని 3 వ సెక్షన్ అవకాశమిస్తుంది. ఈ అధికారం రాష్ట్ర గవర్నరుకుంటుంది. దీనిని వినియోగించదలచుకొను పేద సంస్థలు దిగువ నమూనాలో దరఖాస్తును పెట్టుకొనవచ్చును.

**గ్రంథాలయము పేరు, చిరునామా :**

కెరలప్రెమెంట్ డివార్టుమెంట్ కార్యదర్శి గారికి,

ఆంధ్రప్రదేశ్ ప్రభుత్వము, హైదరాబాదు

అయ్యా,

విషయం:- రిజిస్ట్రేషన్ రుసుము తగ్గింపుకు దరఖాస్తు

సొసైటీల రిజిస్ట్రేషన్ చట్టం (1860 వ సంవత్సరపు 21 వ ఆక్టు) 3 వ సెక్షన్ ననుసరించి ధర్మసంస్థల రిజిస్ట్రేషన్ రుసుమును తగ్గించుటకు గవర్నరుగారి కధికారమున్నట్లు తెలుపుకొన్నాము.

మా గ్రంథాలయపు ఆర్థికస్థితినిబట్టి దీనిని రిజిస్టరు చేయుటకు అవసరమైన పూర్తి రుసుము రు. 50/- చెల్లించు అవకాశము మాకులేదు. కనుక మా యంతు డయ్యించి రు. 10/-లకు మించకుండ చెల్లించి మా గ్రంథాలయాన్ని రిజిస్టరు చేయించుటకు అనుమతి నిష్పించకొనుచున్నాను. మా గ్రంథాలయ పరిస్థితిని దిగువ వివరములు మీకు సంగ్రహముగ తెలియజేయగలవు.

మీ ఆర్డరుకై ఎదురుచూచుచుండుము. మీ గ్రహాయమునకు కృతజ్ఞులమై యుండుము.

ఇట్లు విన్నవించు

మకాం :	}	సంతకము .....	
తేది :	}		కార్యదర్శి

1. గ్రంథాలయం పేరు :
2. చిరునామా :
3. స్థాపన తేది :
4. భవనమున్నదా? స్వంతమా లేక అద్దెదా?
5. భవనము అన్ని జాతులవారు  
నిరాటంకంగా రావడానికి  
అనుకూలమైన ప్రదేశంలో ఉన్నదా?
6. గ్రంథాలయానికి అందరూ రావచ్చునా?
7. మొత్తం పుస్తకాల సంఖ్య :
8. గడచిన (1980-81) వ సం. లో  
చేరిన పుస్తకాలు :
9. చందాదారుల సంఖ్య :
10. చందాల తరగతులు :
11. గ్రంథాలయం నిర్వహిస్తున్న పట్టికలు :
12. గ్రంథాలయానికి వస్తున్న ఊససరి  
పాఠకుల సగటు సంఖ్య :
13. గడచిన [1980-81] వ సం. లో పాఠకులు  
చదివిన పుస్తకాల సంఖ్య :
14. పాఠకుల సంఖ్య :
15. సంవత్సరాదాయం :-  
పెందలు :  
రాళ్ళాలు :  
ఇతరరాబడి :
16. సంవత్సర వ్యయం :-  
పుస్తకాలకు :  
పత్రికలకు :  
సిబ్బందికి :  
బైండింగు నిమిత్తం :  
అద్దె, నేషనరీక్రెడిట్ :  
తపాలా, సాదరు :  
ఇతర ఖర్చులు :

## ఇతర విషయములు

రిజిస్ట్రేషన్ నిమిత్తం పత్రములు దాఖలు చేయుటకు నభ్యులంతా పోవలసిన పనిలేదు. కార్యదర్శి లేదా వాలక వర్గ సభ్యులలో ఎవరైనను దీనిని దాఖలు చేయవచ్చును.

రిజిస్ట్రేషన్ నియమావళిలో గ్రంథాలయ నిత్య నిర్వహణకు సంబంధించిన నిబంధనలను చేర్చవలసిన పనిలేదు.

రిజిస్ట్రారుకు ఏటేటా వ్రాసిపంపే వాలకవర్గ సభ్యుల జాబితాలలోను, సవరణలు వ్రాసిపంపునప్పుడును నాత పౌర వాట్లు, అక్షరాల తప్పులు, తుడుపులు, కొట్టివేతలు లేకుండా అన్ని అంశములు సరిగా ఉండునట్లు జాగ్రత్త పడుటమంచిది. లేని యెడల కారణం తెలుపకుండా కాగితాలను వారు తిప్పిపంపుట సంభవించును.

ఇప్పటివరకు ఈ చట్టముల క్రింద రిజిస్ట్రేషన్ సంఘాల పై ప్రభుత్వపు అజమాయిషీ అంతగాలేదు. ఆంధ్రప్రదేశ్ ప్రభుత్వం లోగడ ప్రకటించిన సవరణచట్టము చిత్తులో పేరి విషయమై ప్రభుత్వం జోక్యం పెట్టుకొను సంకల్పమున్నట్లు కనబడుచున్నది.

# గ్రంథాలయ పరిపాలన

అభివృద్ధిచెందిన దేశాలలో — ముఖ్యంగా బ్రిటన్ అమెరికాలలో గ్రంథాలయాల నిర్మాణానికి, నిర్వహణకు ప్రత్యేక శాసనాలు చూపాంది, వీటిని సరించి యేర్పడే స్థానిక గ్రంథాలయ సంస్థలీ కార్యక్రమాన్ని సాగిస్తున్నవి. ప్రపంచ లో ప్రప్రథమంగా గ్రంథాలయ శాసన నిర్మాణానికి పూనుకొన్నది గ్రేట్ బ్రిటన్. ఆదేశపు పురవాలకసంఘాలు స్థానిక గ్రంథాలయ సంస్థలుగ ఏర్పటడాని కీ చట్టం అవకాశ మిచ్చింది. 1892 లో అమలులోకి వచ్చిన బ్రిటిష్ పౌర గ్రంథాలయాల చట్టంలోని 15 వ సెక్షన్, 31 వ సబ్ సెక్షన్ లో పురవాలక సంస్థ తాను నేరుగ ఈ పనిని నిర్వహించుటతోపాటు, అవసరమనుకుంటే ఇందు నిమిత్తం ప్రత్యేకంగా లైబ్రరీ కమిటీని ఏర్పరచి, యీ కమిటీకి గ్రంథాలయాల స్థాపన, నిర్వహణలకు సంబంధించిన అధికారాలను అప్పగించవచ్చునని నిర్దేశింపబడింది. ఈ కమిటీల సభ్యులు పురవాలక సంఘ సభ్యులుగ నుండునవసరంలేదని చట్టంలో పేర్కొనబడినది. 1933 వ సంవత్సరంలో జరిగిన సవరణ ద్వారా యీ విధంగా ఏర్పాటు చేసే కమిటీ సభ్యులలో మూడింట రెండు వంతుల మంది పురవాలక సంఘంలో సభ్యులుగా నుండులెనని నిర్ణయం జరిగింది.

ఆంధ్ర ప్రదేశ్ లో అమలులో నున్న ఆంధ్ర ప్రదేశ్ పౌర గ్రంథాలయాల శాసనం (1960) ద్వారా వివిధ జిల్లాలలోను, రాజధానీ నగరంలోను స్థానిక గ్రంథాలయ లేర్పడి తమ తమ యేరియాలలో గ్రంథాలయాలను నిర్వహిస్తున్నవి. ఈ సంస్థల సభ్యులు అవసరమనుకుంటే తమ సభ్యులనుండి కార్యపద్ధతుల నేర్పాటు చేసుకోవచ్చును.

అయితే, యీ కార్యవర్గాలను గల అధికారుల పరిమితమైనది. కార్యవర్గాల యేర్పాటుతోపాటు ప్రత్యేక బాధ్యతల నిర్వహణ నిమిత్తం కొన్ని ఉపసంఘాలను నగర, జిల్లా గ్రంథాలయ సంస్థలు నియమించవచ్చు.

మన పంచాయతీరాజ్ సంస్థలు జిల్లా పరిషత్తులు, పంచాయతీ సమితులు, గ్రామ పంచాయతీలతోపాటు పురపాలక సంఘాలుకూడ కొన్ని పనుల నిర్వహణకు విడివిడిగా ద్వారా సంఘాలను ఏర్పాటుచేస్తున్నవి.

పోతే, ప్రజలు స్వయంగా ఏర్పాటు చేసుకునే సంఘాలు కొన్నియున్నవి. వీటిలో స్పాస్టేషన్ రిజిస్ట్రేషన్ చట్టాన్ని అనుసరించి రిజిస్ట్రేషన్ చేసినవి, రిజిస్ట్రేషన్ కానివి కూడ ఉన్నవి. ఇవి కూడ తమతమ కార్యకలాపాల నిర్వహణ నిమిత్తం కార్యవర్గాల ఏర్పాటు చేసుకుంటున్నవి. వీటిలో గ్రంథాలయాల నిర్వహణ కొరకేర్పడిన సంఘాలుకూడ ఉన్నవి. ఈ సంఘాలే గ్రంథాలయాల పాలక సంఘాలుగా ఉంటున్నవి.

బాధ్యతగల యీ కార్యవర్గాలకు సభ్యుల నెన్నుకొనడంలో గమనించవలసిన సంగతులను తెలుసుకుందాం. కార్యకుశలురైనవారి నీ పదవులలో నియమించడం ద్వారా గ్రంథాలయ కార్యక్రమం దిగ్విజయంగా సాగడాని కవకాశముంటుంది. ఇది చదువులతో సంబంధించిన విషయం. కనుక కార్యవర్గసభ్యులు భాషాజ్ఞానం కలవారుగ, సాహితీపరులుగ, శాస్త్రీయదృక్పథం గలవారుగ ఉండటం అవసరం. స్థానికంగా వుండే వివిధవర్గాలకు ప్రాతినిధ్యం వహించే వ్యక్తులు, దానశీలురు, సమాజంలో పలుకుబడిగలవారు, సేవాపరాయణులగువారికి కార్యవర్గంలో స్థానముండవలె. చాలినంతచదువు, పుస్తకాలపట్ల ప్రీతితోపాటు మంచి నడవడి, వివేచనాశక్తి లోకజ్ఞానంగల వ్యక్తులీ కమిటీల కెన్నుకొనబడినయెడల మేలు.



జరుగుతుంది. నేర్పుతో పాటు ఓర్పుగల వ్యక్తులు, రాజకీయ, కులమత భేదాలకు అతీతులుగా నడుచువారు కమిటీ సభ్యులుగ నున్న యెడల గ్రంథాలయ కార్యక్రమం ఎట్టి ఒడుదొడుకులు లేకుండా నడుస్తుంది. కార్యవర్గసభ్యులు గ్రంథాలయ కార్యక్రమంపట్ల విశ్వాసం గలవారుగ ఉండడం అవసరం.

కార్యవర్గ సభ్యులసంఖ్య పరిమితంగా ఉండవలె. వీరిని రెండేండ్ల కొకసారి ఎన్నుకోవచ్చు. మూడేండ్లకొకసారి ఐదేండ్ల కొకసారి ఎన్నుకునే ఆచారమున్నది. దీనిమూలంగా శ్రద్ధచూపని వ్యక్తులను మార్పుచేయడం సాధ్యపడదు. ఎన్నికైన సభ్యులు తమ విధులను శ్రద్ధగా నిర్వహించునట్లు చూడవలసియున్నది. వారు కార్యవర్గ సమావేశాలకు తప్పక హాజరవుతూ తమ పరిసరాలలోని యితర గ్రంథాలయాల నప్పుడప్పుడు దర్శిస్తూ, తమ గ్రంథాలయంలోని అవకాశాలను వాటి ఆదర్శాలను అవగాహన చేసుకొని, ప్రజల అవసరాలను కోరికలను తెలుసుకొని, వాటిని తీర్చేటందుకు కృషి సల్పాలి.

కార్యవర్గం లేదా కమిటీ విధులలో గ్రంథభాండాగారి నియామకం ముఖ్యమైనది. ఈ పనిని వీరు బాగా ఆలోచించి మరీ చేయాలి. ప్రజల శ్రేయస్సును, గ్రంథాలయాభివృద్ధిని మనసు నందుంచుకొని దీనికి తగిన వ్యక్తి నీ పదవిలో నియమించాలి. గ్రంథాలయానికి హృదయమంటి వాడు భాండాగారి, కనుక అన్నివిధాల అడ్డుడైన వ్యక్తిని ఈ స్థానానికి ఎన్నుకోవాలి. ఇట్లేన్నుకొన్న వ్యక్తికి తన బాధ్యతల నిర్వహణలో స్వేచ్ఛనొసగి సహకరించడం కమిటీ సభ్యుల ధర్మం. అప్పుడతడు సంతోషంతో హృదయపూర్వకంగా కృషిచేసి మంచి ఫలితాలను చూపగలడు.

గ్రంథభాండాగారి కమిషీకి సలహాదారుడు. వారు చేసే కీర్తనాలను ఆచరణలో పెట్టవలసిన వాడు. ఆచరించవలసిన విషయాన్ని కమిటీవారు సూచిస్తారు. ఆచరణ విధానాన్ని భాండాగారి స్వస్థియించుకుంటాడు.

### తిమిటి విధులు

గ్రంథభాండాగారి నియామకంతోపాటు కమిటీ నిర్వహించవలసిన విధులు మరిగొన్ని యున్నవి.

1. భవనాలు, సిబ్బంది, వివిధశాఖల చర్యవేత్తలు.
2. నిబంధనలను, ఉపనిబంధనలను తయారుచేయడం, వీటిలో అవసరమైన మార్పులను చేస్తూ వుండడం.
3. లెక్కల పరిశీలన
4. సమావేశాల నిర్వహణ
5. ప్రత్యేక కార్య నిర్వహణ నిమిత్తం అవసరమైన ఉపసంఘాల నియామకం

### ఉప సంఘాలు

ఉపసంఘాల సంఖ్య నెక్కువగా పెంచరాదు. తగినంత పనియుండి, వీటి సభ్యులొక్కొక్కరు దీనిని శ్రద్ధగా నిర్వహిస్తారనే విశ్వాసమున్నప్పుడే ఉపసంఘాల నేర్పాటుచేయాలి. వీటి సభ్యుల సంఖ్యకూడ వీలైనంత తక్కువగా ఉండడం మంచిది. గ్రంథాలయాలలో ముఖ్యంగా ఉండవలసిన ఉపసంఘాలు మూడు.

1. గ్రంథ నిర్ణయక సంఘం
2. ఆర్థికోప సంఘం
3. ప్రచారకోప సంఘం

అవసరమైనప్పుడు వీనితోపాటు భవన నిర్మాణం, వార్షికోత్సవాలు వగైరాల నిర్వహణల నిమిత్తం తాత్కాలికమైన ఉపసంఘాల నేర్పాటుచేయవచ్చు.

## ఉద్యోగులు

కమిటీ ఉద్యోగులలో అధ్యక్షుడు, కార్యదర్శి ముఖ్యులు. వీరి శ్రద్ధాయతమైన కృషి పైననే కమిటీ కార్యకలాపాల విజయం ఆధారపడి యుంటుంది. అధ్యక్షుడు కమిటీ సభ్యుల గౌరవానికి పాత్రుడు, బాగా చదువుకొన్నవాడు, కార్యశూరుడు, అనుభవజ్ఞుడు, శీలగుతుడుగ ఉండాలి. గ్రంథాలయ కార్యక్రమం పట్ల విశ్వాసం, ఆసక్తికలవాడై ఉండాలి. సమావేశాల నిర్వహణ తీరు తెన్నుల నెరిగినవాడు, న్యాయ దృక్పథం కలవాడు కావాలి. కమిటీ కార్యకలాపాల పర్యవేక్షణ కూడా చేయవలసినవాడు గనుక యితడన్ని విధాల సమర్థుడుగ ఉండాలి.

అధ్యక్షుని ఆజ్ఞకు బద్ధుడై నడువవలసిన వాడైనను కార్యదర్శి గ్రంథాలయ పరివాలనలో ప్రధానపాత్రధారి. ఈయన శక్తియుక్తులే గ్రంథాలయానికి జీవం. గ్రంథాలయ పరివాలనలో ప్రధానబాధ్యుడైన కార్యదర్శి గ్రంథాలయమే తాను, తానే గ్రంథాలయంగా తలచేవాడుగ ఉండాలి. అలసత్వాన్ని దూరంగా పెట్టి శ్రద్ధాసక్తులను ఆలవరచుకొన్నవ్యక్తి, సేవాభావం మూర్తీభవించిన ఉత్సాహవంతుడైన యువకు డీ పదవి కర్హుడు.

### గ్రంథ భాండాగారి - కమిటీ సంబంధాలు

భాండాగారిని కమిటీ నియమిస్తుంది. ఇతర సిబ్బందిని భాండాగారి ఎన్నుకుంటాడు. భాండాగారి నిర్ణయాలను కమిటీ ఆమోదిస్తుంది. నిర్వహణ విధానాన్ని కమిటీ నిర్వహిస్తుంది. భాండాగారి దీని సమలు పరుస్తాడు.

1. గ్రంథాలయం తెరచి యుంచవలసిన దినాలు ప్రతి రోజు తెరచి యుంచవలసిన సమయాలు కమిటీ నిర్ణయిస్తుంది.

యిస్తుంది. దీనిని ఏయే వేళలలో తెరచి యుంచాలో భాండాగారి నిర్ణయిస్తాడు.

2. కేటలాగును అచ్చువేయడానికి కమిటీ తీర్మానిస్తుంది. దీనినేవిధంగా తీర్చి దిద్దాలో భాండాగారి చూచుకుంటాడు.

3. భాండాగారి నిబంధనలను తయారుచేస్తాడు. కమిటీ వీటిని పరిశీలించి ఆమోదిస్తుంది.

4. భాండాగారి బడ్జెటును సిద్ధపరుస్తాడు. కమిటీ దీనిని పరిశీలించి వేరువేరు పద్ధతులక్రింద ఖర్చు చేయవలసిన మొత్తాలను నిర్ణయిస్తుంది. ఈ మొత్తాలను భాండాగారి ఆయా పనులకు వినియోగిస్తాడు.

### కమి పమావేశాలు

కమిటీ సమావేశాలను కార్యదర్శి యేర్పాటు చేస్తాడు. వీటికి కార్యక్రమం నిర్ణయించి సభ్యులందరికీ ప్రకటనలను పంపిస్తాడు. ఈ ప్రకటనలలో సమావేశ వివరం, తేదీ, స్థలం, సమయంతోపాటు సమావేశంలో చర్చించవలసిన అంశాలను చేర్చి తాను సంతకం చేస్తాడు. ప్రకటన జారీ చేసే తేదీనికూ కదీనిలో ఉదహరిస్తాడు.

సమావేశాల కార్యక్రమం దిగువక్రమంలో నడుస్తుంది

1. గత సమావేశ వృత్తాంతం (మినిట్సు), దీనిలో చేసిన నిర్ణయాలపై కైకొన్న చర్యలను కార్యదర్శి వివరిస్తాడు

2. ఉపసంఘాల నివేదికలు, ఉత్తర ప్రత్యుత్తరాలు కార్యదర్శి సమావేశంలో చదివి వినిపిస్తాడు. వీటిపై కైకొనవలసిన చర్యలను కమిటీ నిర్ణయిస్తుంది.

3. ప్రకటనలో సూచించిన అంశాలపై వరుసగా చర్చ జరిపి నిర్ణయాలు చేస్తాడు.

5. ఇతర ముఖ్య విషయాలను గురించి ఆలోచించి అవసరమైన తీర్మానాలను చేస్తారు.

6. ప్రకటనలో సూచించని అవసరమైన విషయాలే వైనావుంటే అధ్యక్షుని అనుమతితో కడపట చర్చించి నిర్ణయాలు చేస్తారు. అధ్యక్ష కార్యదర్శులతో వాయి కార్యవర్గంలో ఉపాధ్యక్షులు, సంయుక్త, సహాయ కార్యదర్శులు, కోశాధిపతి మున్నగు ఉద్యోగులుంటే కమిటీ నియమావళిలో నిర్దేశించిన విధులను వారొక్కొక్కరు నిర్వహిస్తారు. కమిటీ సభ్యులందరూ కలసి కట్టుగా పనిని సాగిస్తూవున్నప్పుడు గ్రంథాలయ కార్యక్రమం చక్కగా నడుస్తుంది.

## గ్రంథాలయములు — పిల్లలు

ఎయ్యను చచ్చినవారు బడి విడిచిన తరువాత చిన్ననాడు తాము వారశాలలలో చేర్చిన చదువు మరచిపోకుండుటకును, కాలక్షేపము నిమిత్తమును, విషయనేకరణకును ప్రేరణ కలిగియు పుస్తకముల నాశ్రయించవలసిన అవసరమేర్పడుచున్నది. ఆధునిక ప్రపంచములో మరుజుని వెన్నాడు జీవిత సమర్థులనేకం. వీని పరిష్కారమున కతడు గ్రంథావలోక మునం పూనుకొనక తప్పదు. ప్రజలు తమతమ వృత్తులు, వ్యాపారములు పద్ధతిప్రకారము నాగించి ప్రయోజనం నొందిడానికి కూడా పుస్తకాలు, పత్రికలు ప్రజలకెంతో ఉపయోగపడతాయి. కనుక వీరిగొరకు రకరకాల పుస్తకాలు పత్రికలు వేలాదిగ వెలువడుచు ప్రజాసేవకు ప్రధానసాధనములుగ వినియోగపడుతున్నవి. వీని నొక తావున చేర్చి, వీనికి గ్రంథాలయమని పేరు పెట్టి, కావలసినవారంతా యిచ్చటికి వచ్చి చదువుకొనుటకు నేడన్ని చోట్ల యేర్పాటులున్నవి. వీనిలోని పుస్తకాలకు యిండ్లకు తీసికొనిపోయి, పనితీరున తర్వాత తిరిగి యిస్తూ, మరల కొత్తవానిని పుచ్చుకొంటూ నుండడం గ్రంథాలయాలలో పరివాటిగా జరుగుతూవుంది. ఇది పెద్దల సమాచారం.

ఒకప్పుడు మన దేశంలో పిల్లలకు గ్రంథాలయాల లోనికి రానిచ్చేవారుకారు సరిగదా, ఆ ప్రాంతాలలో కూడ వారిని మసలనీయక కసురుకోవడం వారి చోట్ల మనం చూచివుంటాము. “విజ్ఞానం పెద్దలతో వాటు పిల్లలకు కూడ అవసరం. గ్రంథాలయాలు పెద్దలతో వాటు పిల్లలను కూడ సేవించాలి” అనే విషయం మనవారు గ్రహించని

8)

కారణంచేతనే యీ పరిస్థితి సంభవించినది. ఇప్పటికి 60 యేండ్లకు పైనుండి ఆంధ్రదేశంలో గ్రంథాలయోద్యమం నడుస్తున్నప్పటికీ మర గ్రంథాలయాలు అభివృద్ధి చెందక పోవడానికి కారణం పై విషయం మర గ్రంథాలయాల నిర్వాహకులు గమనించకపోవడమే. బాల్యంలో బలవంతంగా తప్ప సంతోషంతో పుస్తకాలు చదువుట యెరుగనివారు పెరిగి పెద్దవారైన తరుపరి యీ బాధనుండి విముక్తికై ప్రయత్నిస్తారు. చిన్ననాడు తమ మనసులలో పుస్తకాలపై కలిగిన ఏవగింపు పెద్దవారైన తరుపరి వారిని వాటికి దూరం చేయడం సంభవిస్తుంది. అప్పుడు దినదినం పెరుగవలసిన గ్రంథాలయ చదువరుల సంఖ్యలో హెచ్చుగా మార్పుండు. తద్వారా గ్రంథాలయోగల అమూల్య విషయా లెన్నో ఈమముదిరిన వారి కుపయోగ పడవలసినవి నిరర్థక ములవుతున్నవి. బాల్యంలోనే పుస్తకాలను మక్కువతో చదువుట కలవాడుపడిన వారు పెద్దవారైన పిమ్మట కూడ యీ అలవాటును వృద్ధి చేసుకొని, తద్వారా వారన్ని విధముల బాగుపడుటకై అవకాశమున్నది. ఈ అవకాశాన్ని వారికి మరము కలుగజేయవలెనన్న పసితనమునుండియు వారు గ్రంథాలయాలకో సన్నిహిత సంబంధం కలిగియుండునట్లు చూడవలెను.

అయితే, ప్రస్తుతమున్న పరిస్థితిలో మర గ్రంథాలయాలు పిల్లల నాకర్షించగలవా? యనుప్రశ్నకు 'లేవు' అని కచ్చితముగ జవాబు చెప్పవచ్చును. కారణం వారి అభిరుచి కనుగుణమైన విధానము లచ్చట లేకపోవుటయే. పిల్లల అవసరాల నివి తీర్చ జాలక పోవుటయే. తగిన ఆదరణ వారందు పొందజాలక పోవుటయే. ఈమజోడు వారితో కలసి మెలసి ఆనందంగా కాలక్షేపంచేయుట కచ్చట అవకాశము లేనంత

వరకూ పిల్లలెవ్వరూ గ్రంథాలయాలకు వచ్చుట తటస్థించదు. మానసిక శాస్త్రవేత్త లీ విషయాలను గమనించి గ్రంథాలయాలలో పిల్లలకేర్పాట్లు ప్రత్యేకముగ నుండవలెనని నిర్ణయించినారు. పెద్దలగ్రంథాలయాలలో కొంతస్థలాన్ని పిల్లలకుగాను ప్రత్యేకించుట వసరమని సూచించినారు. ఈస్థలంలో చదువులతో పాటు ఆటపాటల కవకాశముండవలెననికూడ తెలిపినారు. ఈపనిని చూచుటకు పిల్లల ప్రేమను చూచి గొనగల విద్యుషీమణులను నియమించుట మంచిదని చెప్పినారు.

ఒక పెద్ద గ్రంథాలయంలో పిల్లలొరకని వేరుగా ప్రత్యేకించిన భాగమునకు బాలశాఖయని పేరుపెట్టినారు. ఈ శాఖ వివిధాలంకరణములతో, నిశ్శూచితరంగా శోభిస్తూ ఉండవలెనని ఆదేశించినారు. పిల్లలలో వేరు వేరు వయసుల వారి కనుకూలించే నానావిధ గ్రంథములను, పత్రికలను, కవి పత్రములను, చిత్రములను, ఆటవస్తువులను ఎవరికి కావలసినవి వారు స్వయంగా అందుకొని తీసుకొనుట కనుకూలంగా చిన్న చిన్న బీరువాలలో పేర్చి యుంచవలెనన్నారు. పిల్లలు సుఖంగా కూర్చొని చదువుకొనుటకు, అవసరమైనప్పుడు వ్రాసుకొనుటకు అనుకూలమైన కుర్చీలు, వ్రాత పరికరాలు, కాలుసేతులు కడుగుకొనుటకు, దాహమునకు నీరు ఉండవలెనన్నారు. ఆటలకు కొంత బహిరంగస్థలము, గ్రంథాలయము నానుకొని చిన్న ఉద్యానవనము, ఉపన్యాసములు వగైరా కార్యకలాపాలు సాగించుట కొక విశాలమందిరము, గ్రంథాలయములోనున్నంతవరకు గాలి, వెలుతురు ధారాళంగా లభించు మార్గములు బాలశాఖకు ప్రధానాంశములుగ పేర్కొన్నారు. రాత్రివేళలో దీపముల యేర్పాటు, గాలి చాల నప్పుడు పంకాల సౌకర్యముల సంగతి ప్రత్యేకంగా చెప్పనక్కరలేదు. ఇన్ని రకముల సౌకర్యములతో



తులతూగు బాలశాఖ సిల్లల నెంతి అకర్షించునో వేరుగ తెలుప నవసరములేదు.

వయసు భేదమును బట్టి సిల్లలను మూడుతరగతులుగ వచ్చును.

1. అయిదేండ్ల లోపు శిశువులు.
2. 6 మొదలు 11 సంవత్సరముల మధ్యవయస్కులు.
3. 12 మొదలు 16 సంవత్సరముల వయసువారు.

ఈ మూడు తరగతులవారి రుచులలోను, అవసరాలలోను, అంతస్తులలోను భేదముండును. ఈ భేదముల కనుగుణంగా వివిధ విషయాలను సూర్చిన గ్రంథాలను గ్రేడు వారీగా సమకూర్చి బాలశాఖలో నుంచవలెను. మొదటి తరగతి సిల్లలలో బాల, బాలికల మధ్య యెక్కువ భేదముండక పోయినను, వయసు పెరిగినకొలదీ వీరి రుచులలో, అవసరములలో తేడాలు చాల బయలుదేరును. కనుక బాల శాఖకు గ్రంథములు, పత్రికలు వగైరా పఠన పరికరములను సేకరించు సందర్భమున ఈ విషయమును గమనములో నుంచుకొనవలెను.

సిల్లల గ్రంథాలయమును బొమ్మలను చూచి ఆనందించు వయసుతో ప్రారంభించి పెద్దల పుస్తకాలను చదివి విషయం గ్రహిస్తూ ఉత్సాహం పొందగల వయసువరకూ గల బాలల నిమిత్త మేర్పడ్డ భాండాగారములుగ విజ్ఞులు నిర్వచించినారు. సుమారు నాలుగేండ్లు మొదలు పదహారేండ్ల సిల్లలకివి అక్కరకువచ్చునని చెప్పవచ్చును. కనుక ఈవయసులో నుండు బాలబాలికలకు వారివారి అంతస్తులకు తగిన పుస్తకాలను సిల్లల గ్రంథాలయంలో చేర్చి పెట్టవలెవన్న మాట. ఇచ్చట సిల్లల గ్రంథాలయానికి గ్రంథములను సేరించుటలో గమనించవలసిన సూత్రములను వివరించుటకు స్థలము చాలదు.

కనుక వీనిలో మాఖ్యమైన అంశములను మాత్ర ముదహరింప బడును. దీనికి క్రత గ్రంథమును రెండు దృక్పథములలో చూడవగును.

(1) గ్రంథంలోని విషయము

(2) పుస్తకసిర్మాము

పిల్లలపుస్తకాలలోని భాష సులభముగ తెలియజేయబడినదిగ నుండవలెను. పెద్ద పెద్ద సమాసములు, మాసముల పదములు, కఠిన శబ్దములు వీనిలో నుండగూడదు. కృతకమగు గ్రాంథికముకన్న సహజమగు వ్యాకరణము వారి నాకర్షించును. సౌలభ్యముతో వారు భాషకు చూపు ర్యముకూడ తోడైన చాలబాగుగ నుండును. భాషములు మంచివిగ నుండునలెను. సత్యములు. నీతియు క్షమానులగు సంగతులు, కొంచెము హాస్యభోగిలోలో చకచు విషయముల పిల్లల పుస్తకాలను రంజింపజేయును. గామతలు, జాతీయములు పిల్లల గ్రంథములకు వచ్చెను సమకూర్చును.

తథతథ మెరిసే మల్లెపువ్వునంటి తెల్లని కాగితములు కన్న కంటికి సామాన్యముగ తెలియని లేతపసుపునైన కాగితముపై, చుట్టును తగిన కాలి [మార్జిను] లతో, పెద్ద అక్షరములలో అచ్చైన పుస్తకములు పిల్లలకు ముచ్చటకొల్పును. క్షుణ్ణికితోడు అందమైన రంగు రంగుల చిత్రములు విషయమును వివరించునవిగ నున్నప్పుడు ఇవి వారిని మరింతగ నాకర్షించును. లావుపాటి గ్రంథాలను తీగలతో అక్షముగా కుట్టినప్పటికన్న గట్టిదానిముతో పుస్తకం మకతలలో [నెత్తనులలో] వానిని కుట్టి, మందపాటి అట్టలు, గట్టి క్యాటెట్ గుడ్డతో బైండుచేసిన, నివి విస్పించు ప్రాసూత కనుకూలముగ నుండి చిరకాలము శిథిలముగాకుండ నుండును.

గ్రంథ భాండాగారి గ్రంథాలయమునకు హృద-సుము  
 వంటివాడు. గ్రంథాలయము బాగోగులు ఇతని శక్తియుక్తు  
 లపై ఆధారపడి యుండును. కనుక భాండాగారి నియామ  
 కము గ్రంథవరణమున కన్న మిక్కిలి ముఖ్యమైనది. గ్రంథా  
 లయ నిర్వహణ భారము పూర్తిగ వహించవలసినవాడు  
 భాండాగారి. కనుక అన్ని విధముల యోగ్యులగు వారిని  
 యీ పనిలో నియమించుటవసరము. పిల్లలతో చక్కగ  
 కలసిమెలసి నారినినేర్పుగ నడుపగల శక్తిపరులుపురుషులలో  
 కొందరున్నను మొత్తముపైనపిల్లలనుచక్కగా సముదాయించు  
 సహజశక్తి స్త్రీలలో మెక్కువగా నుండును. కనుక  
 పాశ్చాత్య దేశాలలో ప్రాథమిక పాఠశాలలోపాఠ్యాదులు  
 లుగను, పిల్లల గ్రంథాలయాల భాండాగారిణులుగను ముఖ్య  
 ముగా మహిళలే నియమించుచున్నారు. ఇట్లు నియమింప  
 బడు గ్రంథ భాండాగారిణులు తమపనిని చక్కగా నిర్వహిం  
 చుటకు వలయు శిక్షణను వీరికిచ్చుచున్నారు. శిక్షణముకన్న  
 యీ కార్యక్రమమును నడుపువారిలో పిల్లలయెడ సహజ  
 మైన ప్రేమ, వారి ఆశయాలు, అభిరుచుల పట్ల పరిపూర్ణ  
 మగు సానుభూతి ముఖ్యముగా నుండవలెను. పిల్లల నాకర్షిం  
 చుటకు, ఆజ్ఞాపించుటకు వలయు శక్తి యుక్తులు వారి పనికి  
 చాలతోడ్పడును. బడిపిల్లల చదువులు, పిల్లల సారస్వతము,  
 పిల్లల ఆటసాటలను గూర్చిన ప్రత్యేకజ్ఞాన సముపార్జనము  
 నకుకృషిచేసి, సంఘసేవాకార్యములలో అనుభవమునుగడించి,  
 ఉపాధ్యాయుల స్నేహమును సంపాదించి, అప్పుడప్పుడు  
 పాఠశాలలకేగి పిల్లలను వారి ఉపాధ్యాయులను కలుసు  
 కొంటూ, ప్రసంగాలు, గ్రంథ ప్రదర్శనములు, తమ  
 గ్రంథాలయంలో పుస్తకాలెట్లు విభజింప బడినదీ, జాబితా  
 లెట్లు తయారుచేసినదీ తెలుపుట, కథలు చెప్పుట వగైరా

కార్య కలాపాలలో పాల్గొనుట బాలభాండాగారుల విధి. ఉపన్యాసములు చెప్పుటలోను, బోధన విధానములోను ప్రవేశమున్నగాని యీ పనులను భాండాగారిణి శక్తివంతముగ నిర్వహించ జాలదు. కనుక నీ శక్తులను బాలభాండాగారిణులు ముఖ్యముగ వృద్ధిచేసుకొనవలెను.

పిల్లల గ్రంథాలయ నిర్వహణానికి సంబంధించిన సమస్త విషయాలను యిచ్చట వివరించుట సాధ్యముకాదు. కనుక దీని కార్యక్రమంలో ముఖ్యమైన ఒక్క అంశము మాత్రము వివరించబడును. గ్రంథములు, భాండాగారి చేరిన మాత్రాన గ్రంథాలయ కార్యక్రమం నడువదు. గ్రంథములను పాఠకుల చేతికి భాండాగారి చేర్చినప్పుడు దీనిపని చక్కగ సాగగలదు. నయనుగూరిన పెద్దలు తమ అవసరాలను గ్రహించుటకు కొంతవరకు శక్తి గలిగి యుండును. తమ అభిరుచుల కనుగుణమైన సాధనములను అడిగి పుచ్చుకొనుటకు వారి కవకాశముండును. పిల్లల విషయ ముల్లుకాదు. వారి అవసరాలు వారికి పూర్తిగా తెలియవు. కొంత వయసు వచ్చువరకు వారి అభిరుచులకూడ స్పష్టంగా బయట పడవు. కనుక వారికేమి కావలెనో త్వరగా నిర్ణయించుకోజాలక ఒక్కొక్కప్పుడు చదువుల జోలికి వారు రాకుండుట కూడ సంభవించును. అందుచేత వారిని చదువుల వైపుకు, వీటి సాధనములైన పుస్తకాలు, పత్రికలు వగైరా పతన పరికరాలవైపుకు మరలించవలసిన విధి గ్రంథాలయ నిర్వాహకులపైనుండును, పిల్లలలో పఠనాభిలాషను పెంపొందించుటయను విధి నిర్వహణలో భాండాగారిణులు చేపట్టదగిన కొన్ని సాధనములను గూర్చి సంగ్రహంగా తెలిసికొందము.

1. ఉపన్యాసములు:- గ్రంథాలయంలో అప్పుడప్పుడు ఉపన్యాసముల నేర్పాటు చేయడం ద్వారా పిల్లలలో పఠనాభి

లాషను పెంపొందించవచ్చును. కేవలం విజ్ఞానాభివృద్ధి నిమి  
తం కాక, వక్త ప్రవచించే విషయాన్ని గురించి యింకా  
తెలుసుకోవలెననే కుచూచాలం వానిలో కలిగించుట కీ ప్రసం  
గాలు తోడ్పడవలెను. ఇట్లు ప్రేరేపింపబడి, గ్రంథాలయం  
లోని పుస్తకాలనుండి యీ విషయంపై మరింత సమా  
చారమును సంపాదించుటకు వారు పూనుకొన్నప్పుడీ కార్య  
క్రమం సఫలం కాగలదు.

2. కథలు చెప్పకం :- పిల్లల గ్రంథాలయ నిర్వహ  
ణలో కథలు చెప్పకం మిక్కిలి ఉపయుక్తమూ, అవసరమూ  
నైన కార్యక్రమం. కథలపల్లె పిల్లలనుండి ఆసక్తి అందరికీ తెలిసి  
నదే. తాతలు, అమ్మలు తమమమమమమ, మనుమరాం  
త్రకూ, ఇంట్లో చెప్పే కథలు కేవలం వినోదంకొర కుప  
యోగిస్తున్నవి. వారశాలలలో ఉపాధ్యాయులు తమ విద్యా  
ర్థులకు చెప్పే కథలు నారిలో భావనాశక్తిని, భాషాభివృద్ధిని  
కలుగజేస్తున్నవి. కాని, గ్రంథాలయాలలో పిల్లలకు చెప్పే  
కథలు వారిని పుస్తకాల నైపుకు మరలించుట కేర్పడినవి.  
కథాసరిత్సాగరము, పంచతం తము, రామాయణము, భార  
తము మొదలైన ఉద్గ్రంథాలలోని కథలను వారికి చెప్పి ఆస  
క్తిని రేకెత్తించిన యెడల, ఆ పుస్తకాలను చదువుకోవలెననే  
కోరిక వారిలో మొలకెత్తును తద్వారా గ్రంథాలయంలోని  
పెద్ద పెద్ద కథల పుస్తకాలనన్నిటిని వారు చదువుకొందురు.  
పిల్లలను ఉపన్యాసాల కంటే కథలెక్కువగా ఆకర్షిస్తాయి.  
కనుక యీ కార్యక్రమానికి చాల భాండాగారాలలో  
హెచ్చు ప్రాధాన్యత ఉంది.

3. గ్రంథపఠనం :- కథలు, కావ్యాలు, నాటకాలు  
చదివి వినిపించే పద్ధతికూడ యింకా మించు కథలు చెప్ప  
డంతో సమానమైనదే, అయితే, వీని యెన్నిక జాగ్రత్తగా

జనుగ వలెను. పిల్లల నాకర్షించలేని వాస్తవాల పరచ  
 చ్చారా వారిలో పరనాసక్తిని పెంపొందించడం సాధ్యపడ  
 వోగా, నృతిరేక కథాడ బయలుదేరవచ్చు. ఈపరనకార  
 క్రమాన్ని భాండాగారిణి స్వయంగా నిర్వహించడాని  
 వీలులేకప్పుడు పెద్దపిల్లలు చిన్నపిల్లలకు చదివి వినిపించు  
 కేర్పాటు చేయవచ్చును. ఏదైన ఒక గ్రంథానికి గిరా  
 హెచ్చుగానుండి, తగినన్ని ప్రతులు గ్రంథాలయంలో  
 లేనప్పుడు దానిని కోరేవారందరినీ చేర్చి, యీ విధంగా  
 చదివి వినిపించడం ద్వారా చాలా ప్రయోజనములుంది.

నాలుకాల నూరక చదవడం కంటే పిల్లలొక్కొక్కరికి  
 ఒక్కొక్క వాత్రనిచ్చి చదివించే పద్ధతిలో వారిలో ఉత్సా  
 హం ఉబుడతుంది.

గ్రంథపరనానికి తోడు సామూహ్య విమర్శలు చేయ  
 డానికి కూడా మేర్పాటున్నప్పుడు యీకార్య క్రమానికి  
 మరింత ప్రోత్సాహం లభిస్తుంది. దీనిని పెద్దల భాషలో  
 'గోష్ఠి' అంటారు.

4. ప్రదర్శనములు :— పటముల సేకరణ, సంపుటికర  
 ణము, అప్పుకప్పుడు పుస్తకాల ప్రదర్శనముల సేర్పాటు  
 చేయుట ద్వారా కూడ పిల్లల నాకర్షించి వారిలో పరనాభి  
 లాషను పెంపొందించవచ్చును.

పటముల సేకరణ పిల్లలకు చాలా యిష్టమైన పని.  
 కనుక వారికి దొరికే పటములకు కత్తిరించి అట్టలపై అం  
 టించి పరిచి వారెంతో ఉత్సాహంతో చేయుదురు.  
 అయితే యీ పని కూడ ఒక ప్రశాశిక ననుసరించి జరిగి  
 నప్పుడే దీని వలన ప్రయోజనములుంది. చేతికి దొరికిన  
 ప్రతి చిత్రమును క్రమంలేకుండా చేర్చి పెట్టడం కంటే, కొన్ని

9)

విషమాలను నిర్ణయంచేసుకొని, వాటి వివిధ విభాగాలకు సంబంధించిన రకరకముల పటములను సేకరించుట మేలు. ఉదాహరణకు 1. చారిత్రకఘటనలు, స్థలములు. 2. జంతువులు, పక్షులు. 3. చెట్లు, పుష్పములు, గడ్డిజాతులు. 4. నూతన కల్పనలు, వారిత్రామిక పద్ధతులు, వివిధయంత్రముల నిర్మాణము, రవాణా సాధనములు. ఈ విధంగా సేకరించిన చిత్రములను చూచినప్పుడు వీటి వివరాలను తెలిపే గ్రంథాలను చదువవలెనను కుతూహలం కలుగుట సహజము. కనుక చిత్రపట సేకరణము ద్వారా కూడ పిల్లలలో పరనాభిలాష పెరుగుట కవకాశమున్నది.

5. గ్రంథాలను, వాతశాలా సహకారము:- పిల్లలకు గ్రంథాలయంతో సన్నిహిత సంబంధాన్ని సమసూర్చిగాని కనువైన విధానాలలో ముఖ్యమైనది వాతశాలతోడి సహకారము. వాతశాలలోని ఒక్కొక్క తరగతి పిల్లలను కనీసం యేడాదికి రెండు సార్లు ఉపాధ్యాయుడు గ్రంథాలయానికి వెంటబెట్టుకొని రావడం, గ్రంథభాండాగారికి వారికి తన గ్రంథాలయంలోని యేర్పాట్లను పరిచయం చేయడం మూలంగా వారిని గ్రంథపఠనం వైపుకు మరలించడాని కవకాశముంటుంది.

వాతశాలలోని ఉపాధ్యాయులతో స్నేహం చేసి, వారిలో ఉత్సాహాన్ని రేకెత్తించి గ్రంథాలయంలోని పుస్తకాల ద్వారా వారు తమ విద్యార్థులకు బడిలో చెప్పరాకాళు హెచ్చు రుచికరంగాను, ఉల్లాసంగాను ఉండవచ్చు చేయవలసినదిగ చెప్పవచ్చును. అప్పుడు వారు తమ విద్యార్థులను గ్రంథాలయానికి పంపుదురు. భాండాగారిని సూచించిన పుస్తకాల సంగతి వారికి తెలిపి, వాటిని వారు చదువు న్నట్లు ప్రోత్సహించెదరు. వీటి జాబితాలను వారి నోటీసు బోర్డులో నుంతురు, వారి విద్యార్థుల కేవిషయాన్ని గూర్చిన

స మాచారం కావలెనో ముందుగా భాండాగారినికి తెలుపుదురు. తద్వారా వారి కుపయోగపడే ఆచూకీ పరికరాలను భాండాగారినికి ముందే చూచి యుంచుట కవకాశముండును.

ఆసక్తిగల భాండాగారినికి స్థానిక పరిస్థితుల కనగుణంగా ఎప్పటికప్పుడు నూతన మార్గములనతని వాటిని ఆచరణలో పెడుతూ, తాను పనిచేసే వ్రాతలలోని పిల్లలతోను, వారి ఉపాధ్యాయులతోను, తల్లిదండ్రులతోను, వారి అభివృద్ధిని కోరే సంస్థలతోను తరచు కలుసుకొని సంప్రదిస్తూ, ఎప్పటికప్పుడు వెలువడుతూవుండే బాలసారస్వతం వివరాలను తెలుసుకొంటూ, వీటిలో ఉపయోగకరమైన వాటిని సేకరిస్తూ, పిల్లలకూ పుస్తకాలకూ నేస్తం కుదర్చడానికి నిరంతరం ప్రయత్నం చేస్తూ వుంటే తన బాధ్యతను పూర్తిగా నెరవేర్చిన దవుతుంది. “ప్రతి పుస్తకానికీ తనచదువరి. ప్రతి చదువరికీ తన పుస్తక” మన్న ఆధునిక గ్రంథాలయాదర్శాన్ని అక్షరాలా అమలుపరుచుచుంటేగాక, గ్రంథాలయానికి వ్రాణతుల్యమైన వారికులను సృష్టించి, జీవిత పర్యంతమూ వారు గ్రంథగోష్ఠిలో నిమగ్నులై యుండునట్లు చేయగలుగుతుంది.

(ఆంధ్ర నాటక సాహిత్య సంఘము జెంపెడ్చురమ్)  
పాతకాల రజతోత్సవ సంచిక 1953 నుండి)



## పెద్దల పుస్తకాలు

అక్షరాస్యతా ప్రచారం ద్వారా క్రొత్తగా చదువులు నేర్చిన వయోజనుల ఉపయోగం నిమిత్తం పుస్తకాలు విశేషంగా తయారు కావలసిన అవసరాన్ని వయోజన విద్య కార్యక్రమ నిర్వాహకులు గుర్తించారు. ఇందువిషయమైన పరిశీలన నిమిత్తం భారతదేశంమొత్తానికి ఢిల్లీలోనూ, దక్షిణ భారతదేశానికి ఎర్నాకుళంలోనూ ప్రత్యేక గోష్ఠి లేర్పాటు చేయబడినవి. వయోజన విద్యారంగంలో కృషిచేస్తున్న ముఖ్యులు చాలమంది యీ గోష్ఠులలో వాల్గాని క్రొత్తగా అక్షరాస్యులైన వారి నిమిత్తం వాఙ్మయ నిర్మాణానికి కావలసిన ఆలోచనలను చేశారు. వీరి ఆలోచనల ఫలితంగా కొన్ని సిద్ధాంతాలు బయల్పడినవి. ఇండియా ప్రభుత్వం విద్యాశాఖ కేంద్ర సలహాసంఘంవారి సూచనపై నియమింపబడిన సమాజ విద్య వాఙ్మయ సమితి [సోషల్ ఎడ్యుకేషన్ లిటరేచర్ కమిటీ] వారు 1953 జనవరిలో ఢిల్లీలో సమావేశమై క్రొత్తగా అక్షరాస్యులైన వారి నిమిత్తం పుస్తకాలు వ్రాసే రచయితల సహాయార్థం ప్రభుత్వ సూచనలను సిద్ధపరచి ప్రచురించుట ఖాగుండునని సలహా యిచ్చారు. దీనిపై పెద్దల పుస్తకాల రచనకు సంబంధించిన తమ సూచనలను ఇండియా ప్రభుత్వం ప్రకటించినది.

ఈసూచనలను రచయితలను తుచ తప్పకుండా అనుసరించవలెను కనుక, తమ విచక్షణ నుపయోగించి కార్యక్రమమునకు గడంగ వలెను. వీరు చిత్రకారుల యొక్కయు, ముద్రాపకుల యొక్కయు సహకారముతో తమ రచనలను ముచ్చటగా అచ్చొత్తించి అక్షరాజ్ఞుల కందించవచ్చును. అక్షరాస్యత పెరిగిన కొలదీ క్రొత్తగా చదువులు నేర్చినవారి

ఉపయోగం నిమిత్తం విశేషంగా వాఙ్మయం తెలుచవలసి  
యున్నందున, పైన తెలిపిన ప్రభుత్వం వారి సూచనలను,  
థిలీ, ఎర్నాకుళం గోష్ఠులలో కార్యకర్తలు శిక్షించిన అభి  
ప్రాయాలను ఆధారంగా వైకొని పెద్దల పుస్తకాల రచన,  
ప్రచురణలకు సంబంధించిన అంశములు కొన్ని యీ  
న్యాసంలో పొందుపరచబడినవి.

## ర చ న

అంశములు :

ముందు రచన సంగతి వివరిద్దాం. ఈ వాఙ్మయం  
ఎపరికార కుద్దేశింపబడినదో మనము గమనించవలసియున్నది.  
వారి అవసరాలను, అభిరుచులను తెలుసుకొనవలసియున్నది.  
లేకున్న మన రచనలు నయోజనుల నాకర్షించవు. ఇవి వారి  
కుపయోగపడవు. అప్పుడు మన కృషి వ్యర్థము కాకతప్పదు.  
కనుక ప్రజల స్వస్థిగత జీవితానికి, కుటుంబ జీవితానికి,  
సంఘజీవితానికి సంబంధించిన అంశములు నయోజన వాఙ్మ  
యంలో ప్రముఖ స్థానాన్ని ఆక్రమించవలసియుండును.  
ఈరకమైన వాఙ్మయంతో పాటు కాలక్షేపాని కక్కరకు  
నచ్చే వాఙ్మయం, ఉత్తమ జీవితంకైపుకు వారిని ప్రోత్స  
హించే వాఙ్మయంకూడ కొంత ఉండవలెను. ఇందు మొద  
టిది వారికి చదువులపట్ల ఆసక్తిని కలిగిస్తే, రెండవది వారిని  
మంచిపారులుగా తీర్చిదిద్దుతుంది. మొట్టమొదట నడచుకొ  
నిన వాఙ్మయంలో ఆరోగ్యవిధులు, వ్యాయామ పద్ధతులు,  
ఆహార సమస్యలు, దాంపత్యజీవనం , కేశసౌఖ్యం, విద్యా  
విధానములు, దేశచరిత్రలు, మహాపురుషులయు ఉత్తమ  
స్త్రీలయు జీవితచరిత్రలు, వివిధవైజ్ఞానిక విషయాలు, చారిత్ర  
కాది స్థలముల వర్ణన, దేశపరివాలనము, గ్రామ పరివాలన,  
ఆర్థిక రాజకీయ సాంఘిక విషయములు, న్యాయము, పశు

పోషణ, పరిశ్రమలు మున్నగు అంశములను చేర్చవచ్చును. కథలు-గాథలు, పాటలు-పద్యాలు, నాటకాలు - యక్షగానాలు, సామెతలు-పొడుపుకథలు వగైరాలు కాలక్షేప వాఙ్మయంలోని కొన్ని ముఖ్యాంశములు. మహాత్ముల ప్రసంగాలు, ప్రవక్తల సూక్తులు, ఆచార్య పురుషుల దివ్యబోధలు, త్యాగధనుల, సేవావ్రతుల, మేధానిధుల జీవిత సందేశాలు ప్రబోధ వాఙ్మయంలో చేరును. ఈ మూడు వర్గాలకు చెందిన విషయాలకు అవసరాన్నిబట్టి ముందు వెనుకలు నిర్ణయించి గ్రంథరచన కేర్పాట్లు చేయవచ్చును. ఎవరికొరకై వాఙ్మయం ఉద్దేశింపబడిందో వారి అనుదిన జీవితానికి సంబంధించిన సాధారణాంశములకే ముందు ప్రాధాన్యత నివ్వవలెను. ప్రజల ముఖ్యవృత్తులకు, వ్యాపారములకు సంబంధించిన విషయాలను ముందుగా ఎంచుకొనవలెను.

**శైలి:**

పుస్తకాలు చదువరుల అంతస్తుకు అనువైన శైలిలో నున్నప్పడే వీటిని వారు చదవడం జరుగుతుంది. సుసీగ వాక్యాలు, కఠిన సమాసాలు. వయోజన వాఙ్మయానికే మాత్రమూ పనికిరావు. జటిలమైన గ్రాంథిక భాషకన్నా సులభమైన వాడుక భాష దీనికి చక్కగా ఉపయోగిస్తుంది. కీతిచంద్రిక భాష పండితులకు, ఉన్నత తరగతి విద్యార్థులకు ఉపయోగించవచ్చును గాని క్రొత్తగా చదువులు నేర్చిన పెద్దలకు సరిపడదు. పాఠశాలలు, కళాశాలలలోని పాఠ్యపుస్తకాలభాష కూడ వీరికందుబాటులో ఉండదు. కనుక చిన్న చిన్న వాక్యాలను మొదటి పుస్తకంలోను, నిత్యజీవితంలో వాడుక ద్వారా పరిచయమైన సులభ పదాలను వయోజన వాఙ్మయంలోను ఉపయోగించవలెను. ఈ నాక్యాలలో అన్వయ కాశిన్యంగాని, అర్థ గాంభీర్యంగాని లేకుండా చూడ

వలెను. ప్రతి వాక్యమూ పాఠకులకు సులభంగా బోధపక  
వలెను. వాక్యం నడక స్వభావ సిద్ధముగా నుండవలెను.  
చమత్కారములు, జాతీయములు, సామెతలు అక్కడక్కడ  
వాడవచ్చును. అయితే యివి పాఠకులకు పరిచయమైనవిగా  
నుండవలెను.

### పదములు

శైలి వాక్యానికి ప్రాణం వంటిది. పదములు దాని  
శరీరం వంటివి. వయోజన వాక్యములలో వాడే మాటలు  
సర్వజనులు నిత్యజీవితంలో ఉపయోగించే సులభ పదాలుగా  
నుండవలెను. ఘనత కొరకు మారుమూల పదాలను వీటిలో  
చేర్చరాదు. ద్వంద్వార్థముల నిచ్చు మాటలను పూర్తిగా  
నిషేధించవలెను. సాంకేతిక పదాలను వీలైనంతవరకు ఉప  
యోగించగూడదు. వినిలేక వాడవలసి వస్తే వెంటనే వాటిని  
వివరించడ మవసరం. ఈ వివరణ సుబోధకంగా నుండవలెను.  
పాఠకుల భాషాజ్ఞానాన్ని, వారికి గల పదాల పరిచయాన్ని  
రచయితలు గమనంలో నుంచుకొని తమ రచనలకు పూనుట  
అవసరం.

ఈ పాఠకులను మూడు తరగతుల క్రింద విభజించి,  
ఆయా తరగతుల కనుగుణమైన పదములను వారి వారి కుద్దే  
శించిన పుస్తకములలో ఉపయోగించవలెను. ఇందు కొరకు  
ఆయా తరగతుల పదముల జాబితాలను సిద్ధపరచి యుంచుట  
మంచిది. మన భాషలో లేని విషయాలను పరభాషలనుండి  
మనము గ్రహించ వలెను. ఇతర భాషలనుండి చేయు అను  
వాదములలో మాటకు మాటను వ్రాయుక, అందలి విష  
యాన్ని సంప్రదాయ సిద్ధమైన తెలుగులో వ్రాసిన చాలును.  
ఒకే పుటలో క్రొత్త మాటలను వెంట వెంటనే ప్రవేశ పెట్టి  
నపు డివి పాఠకులకు పరిచయమగు వరకు మరల మరల వచ్చు  
నట్లు చూడవలెను. ఈ పునరుక్తి మొదట కొంచె మెక్కువగా

నున్నప్పటికీ నెమ్మదిగా దీనిని తగ్గించుచు రావలెను. క్రొత్త పకాల పునరుక్తి వారకులను విడుదలను కలిగించకుండునట్లు జాగ్రత్త పడవలెను.

రచన సాఫీగా నడువవలెను. చెప్పదలచునన్న విషయాన్ని సూటిగా చెప్పవలెను. భావము సులభముగ బోధపడవలెను. ఈరచనలు వారకులను సత్వోపయుగ తీర్చిదిద్దుటకు తోడ్పడవలెను. సమాచారాన్ని ఉన్నచున్నట్టివ్వవలెను. తమతమ సిద్ధాంతాల ప్రచారానికి రచయిత లీ రచనలను సాధనంగా చేసుకొనరాదు. ద్వేషభావాలను, ఉద్దేశాలను రెచ్చగొట్టే రచనలను నయోజన విద్యాప్రచారంలో వినియోగించరాదు. వారకులలో విజ్ఞాన పివాసను రేకెత్తించి, సత్యనిరతిని ప్రోత్సహించే రచనలను రచయితలు పూనుకోవలెను. దువిలేని పట్టి వస్త్రనకంటె కథావిభావంగాని, సంభాషణ పద్ధతిగాని, నాటకఫక్కిగాని పెద్దల పుస్తకాలకు చక్కగా అనుకూలించును. వాటన్ని మాపంలో కూడ కొంత వయోజన విజ్ఞానాన్ని తమూ చేరువచ్చును.

రచయితలు భాషాశైలిష్యం కలవారు కాకున్నా, భాషా సంప్రదాయాలు తెలిసిన వారుగా నుండవలెను. వీరు నయోజన విద్యాకార్యక్రమంతో సన్నిహిత సంబంధం గలవారు, పెద్దల అభిరుచులు, జీవిత పద్ధతులు యెరిగిన వారుగా నుండవలెను. ఒక్కొక్క పుస్తకాన్ని వ్రాచువానికి పూనుకొనేముందు ప్రణాళికను తయారు చేసుకొనుట అవసరం. ఒక్కొక్క పుస్తకం తయారవుకూకే తెలిసిన వారికి చూపి, వారి అభిప్రాయమును బడయుట మంచిది. అచ్చుకిచ్చేముందు వ్రాత ప్రతులను ఎవరినిమిత్త మవి ఉద్దేశింపబడినవో వారిచేత చదివించి, వాటిని వారెల్లు గ్రహింతురో గమనించవలెను. తరుపరి అవసరమైన సవరణలు చేసిగాని, మార్చి వ్రాసి గాని యీ పరీక్షకు నిలచిన వాటినే ప్రచు

## వచనము

పరిమాణం :

పైన వివరించిన సూచనల ప్రకారం రచించిన పుస్తకాలు పూర్తిగా వినియోగానికి రావలెనన్న వాటి అచ్చు విషయమై ప్రత్యేక శ్రద్ధ వహించవలసియున్నది. లేకుంటే యివి వారసులనంతగా ఆకర్షించక, అశించిన ఫలితం లభించదు. ముందు పరిమాణం విషయం ఆలోచిస్తూ వ్రాత పుస్తకాలకు పూర్వీకేపు, అచ్చు పుస్తకాలకు క్రాను, డెక్లెయి, రామల్ సైజులు యెక్కువగా ప్రచారంలో నున్నవి. సామాన్యంగా పెద్దల వాఙ్మయంలో పెన్స్ అక్షరాలు ఉపయోగిస్తాము. అందువల్ల చిన్న సైజులో వీటిని వేరుచేయడానికి కనకాశముండు. కనుక యితరులముందు సూచించిన తరగతుల వారీ పుస్తకాలలో మొదటితరగతి పుస్తకాలను 1/8 రాయల్ (భారతం), 1/4 క్రాను (భారతి) సైజులలోను, రెండవ తరగతి పుస్తకాలను 1/8 రాయల్, 1/8 డెక్లెయి సైజులలోను, మూడవ తరగతి పుస్తకాలను పూర్తిగా 1/8 డెక్లెయి సైజులలోను ప్రచురించవలెను. ఇంకను తక్కువ సైజులు వయోజన వాఙ్మయ ప్రచురణ కనుకూలంగా ఉండవు.

బొమ్మలతో చేరి యీ పుస్తకాలలో 24 పుటల నుండి 48 పుటలవరకు ఉండవచ్చును. గ్రేడు పెరిగిన కొలదీ పుటలను పెంచవలెను.

అట్ట, కాగితం, కుట్టు :

ప్రతి పుస్తకానికి ముఖపత్రం, ఆకర్షణీయమైన పైఅట్ట, విషయసూచిక: పైతరగతి పుస్తకాలకు పుస్తకంలోని విషయాన్ని పరిచయం చేసే ఉపోద్ఘాతం, అనుక్రమణిక తప్పక  
10)

ఉండవలెను.

ఈ పుస్తకాలకు మధ్యకున్న వాగుంటుంది. ఇనుప పిన్నుల నుపయోగించక గట్టిదారంతో వీటిని కుట్టవలెను. కుట్టు గిట్టిగానున్న పుస్తకాల కాగితాలు ఊడిరావు. ఈరకం పుస్తకాలను యిబ్బందిలేకుండా చక్కగా తెరిచి చదువుకో నచ్చును. అడ్డకుట్టుకుట్టిన పుస్తకాలను ఈవిధంగా ఉపయోగించడాని కనకాశముండదు.

వయోజన వాఙ్మయాన్ని చొకగా అందించే ఉద్దేశంతో తేలిక రకం కాగితం మీద వీటిని ప్రచురించడం జరుగుతున్నది. కాగితం పలుచగా నున్నయెడల ఒక్కొక్కప్పుడు ఒక నైపు అక్షరాలు రెండవ నైపుకు కూడ కనబడడం చేత చదువుకు ఆటంకం యేర్పడవచ్చు. ఈ రకం కాగితాలెక్కువ కాలం మన్నికగా కూడ ఉండవు. కనుక మందవాటి గట్టికాగితం వాడడం అవసరం. నయోజన వాఙ్మయ ప్రకాశకులు వ్యాపార దృష్టితో కాక, సేవా దృష్టితో యీ కార్యక్రమానికి పూనుకొన్ననాడు ఈ విషయంలో అంతగా యిబ్బందియుండదు. దీనికి తోడు ప్రకాశకులకు ప్రభుత్వాలు కూడ కొంత సాయం చేస్తూవుంటే, యీ పని చక్కగా నడుస్తుంది. పుస్తకాలు చొకగా లభిస్తాయి.

అచ్చుపైపులు:

పెద్ద పుస్తకాలలో మొదటి తరగతికి స్వదేశీ పైప్ ఫౌండ్రీవారి 24 పాయింట్ లేక గ్రేట్ పైమరు హెడ్డింగ్ పైపును, రెండవ తరగతి పుస్తకాలకు నెల్సన్ కంపెనీ 18 పాయింటు పైపును, మూడవ తరగతికి స్వదేశీ పైపు ఫౌండ్రీ వారి 18 పాయింటు పైపును వాడవచ్చును. ఈ పుస్తకాలన్నింటికీ పుటలచుట్టూ వుండే ఖాళీస్థలాలు (మార్జినులు) విశాలంగా నుండవలెను, పంక్తుల మధ్యను, మాటల మధ్యను

తగిన యెడములు సమాచముగా నుండునెను. లేకున్న వీటిని అర్థయుక్తంగా చదవడం కుదరదు. చాత్ర వేళల సేవల వెలుగులో కూడ అక్షరాలు స్పష్టంగా కనబడుచున్న రంగు సిరాలలో వీటిని అచ్చువేయగలిగిన యెడల చాల చక్కగా నుండును. నల్లసిరాకు బదులు కనీసం నిగనిగలాడే నీటి రంగు సిరాను వాడుట మంచిది.

**చిత్రాలు:**

చిత్రాలు పుస్తకాలకు అలంకారంగా ఉండడమే గాక వాటి ప్రయోజనాన్ని పెంచును. వయోజన వాఙ్మయంలో వీనికి హెచ్చు వ్రాముఖ్యత గలదు. రెండవ, మూడవ గ్రేడుల పుస్తకాలలో కంటే మొదటి గ్రేడు పుస్తకాలలో ఇవి హెచ్చుగా నుండునలెను. ఈ చిత్రాలు పుస్తకాలలో లేనప్పుడు వీటి ప్రయోజనం కూర్చు. కనుక రచనకు ముందే దీనికి పథకం వేచుకొని, చిత్రకారుడు బొమ్మలు తయారు చేసెనెచ్చుటకే రచనకు పూవుట మేలు. చిత్రాలు చుట్టంగా ఉండవలెను. పుస్తకాల పుటల పైభాగంలో చిన్న చిన్న చిత్రాలు చేర్చిన ముచ్చటగా నుండును. హెల్ప్ బుక్ బ్లాకు కంటే పుస్తకాల లోపల వైన బ్లాకులు చాల అనుకూలంగా నుండును. పై అట్టలు వేర్వేరు రంగులలో సచిత్రంగా ఉన్నప్పుడు పుస్తకాలు ఆకర్షణీయంగా తయారగును.

వయోజన వాఙ్మయం ఆదర్శంగా తయారు కావలెనన్న రచయిత, ప్రకాశకుడు, చిత్రకారుడు, ముద్రాపకుల మధ్య చక్కని సహకారం అవసరం. వీరింతా ముందు సమావేశమై ఒక్కొక్క పుస్తకం నిర్మాణానికి ప్రణాళికను నిర్ణయించుకొని పనిని వ్రారంభించిన, మంచి ఫలితములను సాధించుట కవకాశముండును.



# గ్రంథాలయాల : స్వేచ్ఛోపలబ్ధి

ప్రజలను పుస్తకాల నైపున కెక్కువగా ఆకర్షించి, గ్రంథాలయాల ప్రయోజనాన్ని పెంచి, అందలి ఒక్కొక్క పుస్తకం వీలైనంత మంది చదివేటట్లు చేయవలసి అధునిక గ్రంథాలయాదర్శం. ఈ ఆదర్శం ఫలించడాని కనుకూలించే చర్యలలో పేర్కొనదగినది స్వేచ్ఛోపలబ్ధి విధానం. గ్రంథాలయంలో ప్రవేశించడాని కర్హితగల ప్రతివారు బాతీ మక విచక్షణ లేకుండ, చిన్న పెద్ద తారతమ్యం లేకుంక స్త్రీ గాని, పురుషుడుగాని, పండితుడుగాని, వామరుడుగాని తిన్నగా పుస్తకాల బీరువాలవద్దకేగి, అందలి పుస్తకాలను యధేచ్ఛగా పరిశీలన చేసి, తనకు కావలసిన పుస్తకాన్ని స్వయంగా ఎంచుకొనుటకు కల్పించబడు అనుకూలమే స్వేచ్ఛోపలబ్ధి. దీనిని ఆంగ్లంలో “ఓపెన్ ఏక్సెస్” అంటారు. “నిరాటంక ప్రవేశము లేక పుస్తకాలతో ప్రత్యక్షమైన పాత్తుకు కల్పించబడు అవకాశము” అని యీ పదముల కర్థము. చెప్పుకోవచ్చును.

ప్రపంచమంతటా స్వేచ్ఛోపలబ్ధి విధానము నేటి గ్రంథాలయాలలో చాలా ప్రచారములోనికి వచ్చినది. గ్రంథాలయ భూమిగ పేరుబడసిన ఆమెరికాతో వ్రారంభించి, ఇప్పుడిప్పుడే గ్రంథాలయాల నిర్మాణానికి పూనుకొంటున్న బడుగుదేశాలు కూడ దీని ప్రాశస్త్యమును గుర్తించుచున్నవి. వ్రారంభంలో ఇది చిన్న గ్రంథాలయాలకేగాని, పెద్దపెద్ద గ్రంథాలయాలలో ఆచరించడం కుదరదనే అభిప్రాయం ఉంటూవుండేది. 1877 వ సంవత్సరంలో లండన్ నగరంలో యిరిగిన గ్రంథాలయ మహాసభలో ఆమెరికా దేశ గ్రంథాలయ పితామహుడు ‘మెల్విల్ డ్యూయీ’ సహితం దీనిని నిరసించినాడు. 1889 వ సంవత్సరంలో మొదటిసారిగ దీని ప్రస్తావన ఆమెరికా దేశ గ్రంథాలయ సంఘసభలో రాగా, దీనిని గ్రంథాలయంలోని

కొన్ని భాగములకు మాత్రమే వర్తింప చేయవచ్చునని నీని అనుకూలరు తీర్మానం చేశారు. స్వేచ్ఛోపలబ్ధి పద్ధతిని అమెరికాలో ముందుగా ప్రవేశపెట్టినది 'క్లెవ్‌లాండ్ పబ్లిక్ లైబ్రరీ' అని తెలుస్తున్నది. ఈ గ్రంథాలయం 1891 నుంచి నివేదికలో అన్ని వేళలలోనూ అందరూ గ్రంథాలయంలోని పుస్తకాలనన్నింటినీ నిరాటంకంగా చూచుకొనడాని కేర్పాటున్నట్లు తెలుపబడినది, దీని ప్రయోజనం వెల్లడికావడంతో నెమ్మదిగా యీ పద్ధతి దేశమంతటా వ్యాపించినది. నేను అమెరికాలోని ప్రతి గ్రంథాలయంలోనూ ఇది సంప్రదించగా అమలు జరుగుతున్నది.

## ప్రయోజనాలు

ఈ విధానంలో పుస్తకాల ఉపయోగం పెరుగుతుంది. పుస్తకాల మధ్య తరగేటష్టమ వారికి లభించు వాటి సంచయం పూర్తిగా లభిస్తుంది. వాటితో సన్నిహిత సంబంధం యేర్పడుతుంది. అంతకుముందు తాను వినియుంకని, కనియుంకని రకరకాల గ్రంథాలు వాద్యప్రీతి వస్తాయి. ఎందరో వాఙ్మూల నిర్ణయాలు లేకుండా గ్రంథాలయాలలో ప్రవేశిస్తారు. అట్టి వారి కీపద్ధతి చక్కగా ఉపకరిస్తుంది. నేను అనురాలనుగూర్చి వారు ముందుగ ఆలోచించుకొని వాటిని తీర్చుకొను తలంపుతో గ్రంథాలయాలలో వారు ప్రవేశించకపోయినప్పటికీ, క్రమంగా వారి అభిరుచులు ఒక రూపాన్ని దాల్చుడానికికడ అవకాశం లభిస్తుంది.

ఈ పద్ధతిలో చదువరుల సమయం, సిబ్బంది సమయం వృధాకావు. దీని సమలచేయని గ్రంథాలయాలలో వారి కులు తమకు కావలసిన పుస్తకాలకొరకు ముందు కేటలాగులను చూడవలె. తర్వాత వీటినిక చీటిపై వ్రాసి గ్రంథ భాండాగారి కివ్వవలె. ఆయన ఈ పుస్తకాల నిమిత్తం బీరువా

లలో వెదకవలె. వీటి నాయన వెదకియిచ్చువరకు పాఠకు డూరక వేచియుండవలె. కేటలాగులలో చూచి పాఠకుడు వ్రాసిన పుస్తకా లొక్కొక్కప్పుడు బీరువాలలో నుండక పోవచ్చు. వీటి నెవరయినా గ్రంథాలయంలో చదువుచూ డుండవచ్చు. లేదా ఇవి బైండు చేయుటకు పంపబడి యుండునచ్చు. వారకులచే అంతకు ముందే వాపసు చేయబడి ఇంకా బీరువాలలోనికి చేరియుండక పోవచ్చు. ఇట్టి సందర్భములలో పాఠకులకు తామొకసారి కోరిన గ్రంథములు లభించక, మరల చీటివ్రాసి, తిరిగి వాటిని భండాగారి వెదకియిచ్చువరకు వేచి యుండవలసి కావడంతో వారి సమయమెంతో దండుగ యగుటయు, ఇంకొకనారికూడ యిదే పరిస్థితి తటస్థించే యెడల వారు విసుగుచెంది వెడలిపోవుటయు సంభవించవచ్చు.

ఇంతేకాదు; చీటి వ్రాయంలో గ్రంథకర్త పేరులోగాని, పుస్తకం పేరులోగాని, పుస్తకం సంఖ్యలోగాని పొరపాటు దొరికినప్పు డాపుస్తకాన్ని వెదకడం కష్టమవుతుంది. కేటలాగులో చూచి ఎన్నికచేసిన పుస్తకాలు అనేక కారణాలచేత వారకులకు నచ్చకపోవచ్చుకూడ. అప్పుడుకూడ వైన చెప్పిన అవస్థయే సంప్రాప్తమవుతుంది. ఈ పని తరచుగ జరిగినప్పుడు గ్రంథాలయం పట్ల వారకులకు సదృశం తపి పోతుంది. దీనితో గ్రంథాలయ ప్రయోజనం కుంటున్నదవుతుంది.

స్వేచ్ఛోపలబ్ధి ఈ పరిస్థితిని తప్పిస్తోంది. ఇది సిబ్బంది సమయం, వారకుల సమయం చృధా కానీయకు. తనకు కావలసిన పుస్తకాలను వెదుగుకొనుటలో వారకునికి కొంత సమయం పట్టినప్పటికీ, ఈ పని నతడు స్వయంగా చేస్తూవుంటాడు గనుక విసుగు చెందడం వుండదు. పైపెచ్చు బీరువాలలోని పుస్తకాలను తనకు కావలసిన పుస్తకాల సమిత్తం సరిశీలించే సందర్భంలో తనకుపయోగించే మరికొన్ని పుస్తకాలకూడ

అనుకోసండా అతనిదృష్టికి వస్తూ, గీసికో విసుగుదలకు బదులుగా అతనికి ఆనందం లభిస్తుంది. గ్రంథాలయం వట్ల అతనికి సుముగ్ధమేస్తున్నట్లుంది. తరచు గ్రంథాలయాలన్నీ దర్శించి అందలి పుస్తకాలలో పరిచయాలన్నీ సంపాదించుకోవాలనే కుతూహలం, కంపనం ఉంది. నెమ్మదిగా అతడు గ్రంథాలయాల మానుల దానితాలో చేరిపోతాడు. ఈ విధంగా గ్రంథాలయ కార్యక్రమం ఉత్సాహంగా సాగిపోతుంది.

స్వేచ్ఛోపలబ్ధిలేని గ్రంథాలయాలలో చదువరులకు పుస్తకాలవంద జేయడానికి, ముఖ్యంగా పెద్ద గ్రంథాలయాలలో, చాలా సిబ్బంది అవసరమవుతుంది. ఎక్కువ మంది చదువరులొక్కసారిగా గ్రంథాలయానికి వచ్చు వేళలలో ఎక్కువ సిబ్బంది ఆవసరమవుతుంది. ఈ రెండు చిక్కులను సేచ్ఛోపలబ్ధి తప్పిస్తుంది. చదువరులు పుస్తకాలను పరిశీలించేటప్పుడు జరిగే గందరగోళం సర్దుకోడానికి కొంత సిబ్బంది అవసరం కావచ్చు. అయితే వీరి సంఖ్య స్వేచ్ఛోపలబ్ధి లేని గ్రంథాలయాలలోని సిబ్బంది సంఖ్యకంటే తక్కువే వుంటుంది. ఈ పని అప్పటికప్పుడే చేయవలసినది కూడా.

స్వేచ్ఛోపలబ్ధి విధానంలో బీరువాలకు తలుపులు, గొట్టాలు, తాళాలు అవసరంలేదు. దీని మూలంగా ఫర్నిచరు ఖర్చులు తగ్గుతాయి. కనుక ఆర్థికంగాకూడా యీ విధానం గ్రంథాలయాలకు కొంత ఉపకరిస్తుంది.

గాలి, వెలుతురు పుస్తకాలకు తగినంత లభించడం దాదాపు యివి యెక్కువ కోజులు మనడాని కవకాశముంటుంది. మన దేశంలో కొంత దుమ్ముబాధ యెక్కువైనా ఎలుకలు, చిమటలు మున్నగు కీటకాలు తెరిచియున్న బీరువాలలో దాగియుండడాని కవకాశముండదు. కనుక వీటి ద్వారా పుస్తకాలకు కలిగే నష్టంకూడా కొంత తగ్గుతుంది.

వారసులు తమకు కావలసిన ప్రత్యేక విషయం యే

పుస్తకంలో ప్రయిండ్ జాదికాల ద్వారా తెలుసుకోవడం అంత సులభమైన పని కాదు. ఒక్కొక్క పుస్తకాన్ని తిరగ వేయడంలో ఏ పుస్తకంలో ఏముందో, అందులోని విషయం తన అవసరాన్ని ఎంతవరకు తీర్చగలుగుతుందో వారకుడు స్పష్టంగా తెలుసుకోగలుగుతాడు. ఒకే విషయానికి సంబంధించిన వివిధ గ్రంథాలను సాకల్యంగా పరిశీలించి తన కను సూలమైన గ్రంథాలను ఎంచుకోగలుగుతాడు. తరచుగ గ్రంథావలోకనం చేస్తూ వుండడంతో వందలాది గ్రంథకర్తలతో అతనికి పరిచయ మేర్పడడంతో వాని ఎన్నో విషయాలను గురించిన జ్ఞానం అతనికి లభిస్తుంది. వాళ్ళు స్వరూపం దిద్దాకా అతనికి గోచరిస్తుంది. మతంనుండి ఆటలకు, చరిత్రనుండి ఆచరిత్రలకు, వైద్యంనుండి న్యాయ శాస్త్రానికి స్వేచ్ఛపలబ్ధి పొందగలిగి పరిపరి విధముల అనేక గాల్లా తీసుకొనిపోతూ, అతనిలో నూతనాభిరుచులను సృష్టిస్తుంది. ప్రాత్ర విషయాలవైపుకు అతని దృష్టిని మరలిస్తుంది.

ఇన్ని ఉపయోగములు స్వేచ్ఛపలబ్ధి ద్వారా లభిస్తున్నప్పటికీ దీని వలన కొన్ని నష్టములుకూడ లేకపోలేను. బీసవాలలోని పుస్తకాలు చిందర వందరగావడం, నలిగిపోవడం, నానభ్రష్టతపోవడం, అసలు పోవడం కూడ వుంటుంది. అయితే స్వేచ్ఛపలబ్ధి ద్వారా లభించే ప్రయోజనాల ముందు ఈ విధంగా సంభవించే నష్టం చాలా స్వల్పం. ఈ మాత్రపు నష్టం క్రిమికీటకాదు, వల్లన, కాగితం చెడిపోవుట వల్లన కూడ సంభవించడం కద్దు,

ఈ నష్టాలు కలుగకుండుటకై స్వేచ్ఛపలబ్ధి అమలు లోనున్న గ్రంథాలయాలకు విజ్ఞులు రక్షణ చర్యలు కొన్ని ప్రతిపాదించారు.

గ్రంథాలయంలో ప్రవేశించడానికి, దీని నుండి బయటకు పోవడానికి ఒకే ద్వారం యేర్పాటు; ఈ ద్వారం

వాకిళ్ళు నా నారణంగా మూయబడి మీట నొక్కినప్పుడే తెలుచుకొని, దీనిని విడువగనే తిరిగి యథాపూర్వంగా మూసుకొనుపద్ధతి, ప్రవేశ నిర్గమన మార్గాలు రెండూ తడవగొక మనిషి మాత్రమే పోవుటకు వీలైన వైశాల్యము గలిగియుండుట; గ్రంథాలయభవనం చుట్టూఉండే వాకిళ్ళు, కిటికీల తలుపులకు ఇనుప(డైమను) తడకల నమర్చుట; ఈతడి కల చిల్లులు పుస్తకములు దూర్చుటకు గాని, ఎలుకలు శొర బడుటకు గాని వీలుచేయక చిన్నవిగ నుండుట ఈ రక్షణ చర్యలలో ముఖ్యమైనవి. వీటి మూలంగా వారకులు గ్రంథాలయాలలోని పుస్తకాలను తక్కువించుట కపకాశాలు చాల తగ్గిపోవును. ఇదికాక ప్రవేశద్వారం దగ్గర వారకులు తమతో తెచ్చుకొనే సంచులు, గొడుగులు, పుస్తకాలు వగైరాలను జాగ్రత్త చేయుటకు కొంటు యేర్పాటు లుండును. ఇక్కడొక మనిషి కాపలా ఉండును. ఇతడు గ్రంథాలయానికి వస్తూ పోతూవుండే వారిపై కన్నుపెట్టి చూచుచుండును. గ్రంథాలయంలోపల పని చేయు సిబ్బందిలో కొందఱు, వారకులు గ్రంథాలయములో బీరువాల మధ్య తిరుగు సమయములలో వారికి తెలియకుండ వారి పోకిరీను గమనించు చుండును. ఇందువలన ప్రత్యేక సిబ్బందిని నియమించ నక్కర లేకుండా గ్రంథాలయంలోని అన్ని వైపుల బీరువాలు వారి దృష్టిలో నుండునట్లు సిబ్బంది నక్కడక్కడ పెట్టి, వారు తమ తమ పనులను చక్కబెట్టుకొంటూ బీరువాల వద్ద నుండు ప్రేక్షకులపై కన్నుపెట్టి యుంచుటకు వీలగు ఏర్పాటులు చేయుదురు. కాబట్టి గ్రంథాలయాలలోని పుస్తకాలు తెలియకుండ బయటకు చేరు అవకాశములు తగ్గిపోవును.

తాము చేసే సూచనలద్వారా వారకులు బీరువాలలోని పుస్తకముల నెక్కువ చిందరవందర చేయకుండను,  
11)

వానిని నలుపకుండునట్లుగను గ్రంథాలయ సిబ్బంది శ్రద్ధవహించును, వారకులు తాము బీరువాలనుండి తీసిన పుస్తకాలను యధాస్థానములలో పెట్టెటలో పొరవ్లు జరుగ కుండుటకై వాకి పనిని చేయనక్కరలేకుండ బీరువాల దగ్గరలోనుండు బల్లలపై వారు పుస్తకాలను వదిలివేయునట్లు నిబంధనల నేర్పరచి అమలు జరుపవచ్చును.

స్వేచ్ఛోపలబ్ధి విధానం అమలుచేయున్న గ్రంథాలయాలలోని బీరువాలకు తలుపులుగాని, తాళములుగాని ఉండవని తెలుసుకున్నాము. గాలి, వెలుతురు ధారాశంకా ప్రసరించు అరలతో నొవ్పారుచు, సాధారణంగా మనిషి నిలుచున్నప్పుడు పై అరలలోని పుస్తకాలను కూడ సులభంగా అందుకొనుటకుపీలుగ నుండు ఎత్తువాటి బీరువాలు ఇంద మర్చబడును. ఈ బీరువాల యొక్క ఏ పరిస్థితులలోను 7 అడుగులకు చాటదు. ఇంతే కాదు, వీటిని గోడల కానించి పెట్టక కిచికిల మధ్యప్రదేశములలోని గోడలకు సమకొణములలో నిలబెట్టుదురు. దీనివలన వాతకులకు గాలి, వెలుతురు ధారా శంక ము గా లభించుచుండును. ప్రతి బీరువాకును రెండు ముఖములుండి బీరువాల మధ్య స్థలము 5 నుండి 6 అడుగుల నరకుండును. కనుక వాతకులు విశ్రాంతిగ వీనిమధ్య నడయాడుట కవకాశముండును. పుస్తకాలు బీరువాలలో వర్గీకరణ క్రమము ననుసరించి వరుసగ వేర్చబడును. దీని ద్వారా ఒక్కొక్క విషయానికి సంబంధించిన పుస్తకాలు ఒక చోటికి చేరకంతోవాటు, సన్నిహిత సంబంధంగల పుస్తకాలు ప్రక్క ప్రక్కన ఉండును. ఈ యేర్పాటు ద్వారా గ్రంథాలయంలోని పుస్తకాలెక్కువగ ఉపయోగపడుట కవకాశముండును. పుస్తకాల ఉపయోగం వృద్ధిపొందు నిమిత్తం క్రొత్తగా గ్రంథాలయానికి చేరిన పుస్తకాలను ప్రవేశ ద్వారానికి సమీపంలో ప్రత్యేక స్థలంలో వేర్చి యుంచడం, అప్పు





## గ్రంథ ప్రవేశ పట్టిక

ఈ కోజులలో వ్యక్తులకుగాని, సంస్థలకుగాని వారికి సంబంధించిన ఆస్తులకు, వారుచేసే పనులకు దాఖలా లుండవలెను. గ్రంథాలయ నిర్వహణలో గ్రంథాలయ భాండాగారి తన ఆధీనంలోని స్థిరచరాస్తులకు జవాబుదారీ వహిస్తూ, వీటిని తానెలా వినియోగించుచున్నదీ అప్పడప్పుడు నివేదించవలసి యుండును. దీనికిగాను అతడు కొన్ని రిజిస్టర్లను, పత్రములను ఉంచవలయును.

గ్రంథాలయాలలో పుస్తకాల వాత్ర ప్రధానమైనది. కనుక వీటికి సంబంధించిన సమాచారం తెలుపుటకు కొన్ని రిజిస్టర్లు లేక పట్టికలు అవసరం. వీటిలో గ్రంథాలయంలో చేర్చే పుస్తకాలకు సంబంధించిన పట్టిక ప్రధానమైనది. దీనిలో గ్రంథాలయంలో చేర్చే ఒక్కొక్క పుస్తకానికి సంబంధించిన వివరాలు సమగ్రంగా ఉండవలెను.

వ్యాపార సంస్థలలో వస్తువుల స్థాకు రిజిష్టరు, విద్యా సంస్థలలో విద్యార్థుల అడ్మిషన్ రిజిష్టరు ఎటువంటివో గ్రంథాలయంలో ఈ పట్టిక అటువంటిది. దీనిని గ్రంథముల నమోదు పట్టికయని గాని, గ్రంథవివరణ పట్టిక యనిగాని చెప్పవచ్చు. ఇంగ్లీషులో దీనిని ఏ క్సెషన్ రిజిష్టర్ (Accession Register) అందురు. దీని ననుసరించి యిటీవల గ్రంథప్రవేశపట్టిక యను పేరు వాడుకలోనికి వచ్చినది.

గ్రంథములకు సంబంధించిన యితర పట్టికలలో కొన్ని వివరములు మాత్రమే లభించును. కాని దీనిలో ఒక్కొక్క గ్రంథమునకు సంబంధించిన ముఖ్యమైన సమాచారం పూర్తిగా నుండును. ఒక్కొక్క పుస్తకం గ్రంథాలయానికి చేరినది మొదలు ఏ కారణంచేత నైనను దానిలోనుండి తొల

గింపబడుచున్న దాని చరిత్ర కావనగును. గ్రంథాల దానికి చేరిన పుస్తకాలను ఎన్నటికప్పుడు కినిలో సమోగు చేయడం ద్వారా అందలి పుస్తకాల మొత్తం లెక్కను వెంటనే తెలుసు కొనవచ్చును. పుస్తకాన్ని చూడకుండానే దానికి సంబంధించిన పూర్తి ఖోగట్టాను పొందవచ్చును.

ఈ పట్టికలో 12 కలములు (Columns) వున్నవి. వీని క్రమము దిగువ విధముగా నుండును.

1. తేది    2. ప్రవేశసంఖ్య    3. పరిచయ సంఖ్య
4. గ్రంథనామము    5. భాష    6. గ్రంథకర్త
7. ప్రకాశకులు    8. ముద్రణము లేక కూర్పు
9. ఎట్లు సంపాదించినది?    10. పరిమళము, పుటలు
11. నెల    12. చూడ :—

ఈ కలములన్నీ ఉండవలెనన్న కిని పరిమళము మరల వ్రాసేకువయొగించే తెల్ల కాగితాల పూర్తి పైజుకు రెండింత ఉండవలెను. తక్కువలో తక్కువ 32 27.5 అంటి మీటర్లకు తగ్గూడదు.

ఈ పట్టికలో చేర్చబడిన గ్రంథములను, వీనిని చేర్చు విధానమును నిర్ణయించుటలో దిగువ సూచనలు తోడ్పడ గలవు.

1. ఈ పట్టికలో పూర్తిగానున్న పుస్తకాలను, పుస్తకాల భాగములను, సంపుటములను, ప్రతికల పూర్తి సంపుటములను మాత్రం చేర్చవలెను.

2. అచ్చు పుస్తకాలతో వాలు వ్రాసేప్రతులు, తాటియాకు గ్రంథములు, ఇతర పద్ధతులద్వారా తెచ్చిన పుస్తకాలను కూడ చేర్చవచ్చును.

3. ఏదైన ఒక పెద్ద గ్రంథమును చిన్నచిన్న భాగములుగ విడుదల చేసినప్పుడు ఎప్పటికప్పుడూ చేసే విడి భాగములను చేర్చరాదు. ప్రకాశకులు పుస్తకం మొత్తంగాని,

పుస్తకంలో ఒక భాగంగాని, ఒక సంపుటం గాని పూర్తి అవుతూనే దాని ముఖపత్రాన్ని (Title page) పంపుదురు. అట్టి ముఖపత్రం చేరినప్పుడు దానికి సంబంధించిన భాగములను ఒకటిగా చేర్చి బైండు చేయించి దీనిలో చేర్చవచ్చును.

4. పత్రికలు ఒక్కొక్క సంపుటం పూర్తి అవుతూనే దానికి ప్రత్యేకంగా ముఖపత్రమును, విషయ సూచికను, అగు క్రమణికను ప్రకాశకులు పంపుదురు.\* ఇవి చేరుతూనే ఆ సంపుటంలోని సంచికల నన్నిటినీ వరుసగా పేర్చి, ముఖపత్రము విషయ సూచికలను మొదటను, అను క్రమణికను చివరగా చేర్చి, బైండు చేయించి ప్రవేశపట్టికలో చేర్చవలెను. బైండింగు పనిని తదుపరియైనను చేయవచ్చును. అంతేగాని విడి సంచికలను వేరువేరుగాగాని, కొన్నింటిని తమ యిష్టం వచ్చినట్లు చేర్చి బైండు చేయించిగాని ప్రవేశపట్టికలో చేర్చరాదు.

5. కరపత్రములను విడివిడిగా ప్రవేశపట్టికలో చేర్చరాదు. ఒక విషయానికి సంబంధించినవిగాని, ఒక సంస్థ పక్షమున ప్రచురించినవిగాని కరపత్రములను మొత్తముగా చేర్చి, వానికొక ప్రత్యేక ముఖపత్రమును తయారుచేసి బైండు చేసినపుడు వాటి నీపట్టికలో చేర్చవచ్చును. తాత్కాలిక సమస్యలను గూర్చినవి గాక కొంతకాలంవాటు ఉపయోగించునటి వానినే యీ విధముగా సంపుటికరణము చేయవగును.

6. విడి చిత్రములు (Pictures), దేశ పటములు (Map), కరపత్రములు (Pamphlets), పత్రికల కత్తిరింపులు (Paper cuttings), చిత్ర ఫలకములు (Slide), గ్రామఫోను వక్రారికార్డులు మున్నగు పరికరాలను, పత్రికల విడినంచికలను ప్రవేశ శీకలో చేర్చరాదు. వీటి బాటతాలను వేరుగ వ్రాసి యంచుకొనలెను.

---

\* ఈ అంశాదు తెలుగు పత్రికలకు లేదు.

7. ప్రవేశపట్టికలో పుస్తకమును వరుసగా వచ్చిన వానిని వచ్చినట్లు చేర్చుచుండవలెను,

8. ఒక్కొక్క పంక్తిలో ఒక్కొక్క పుస్తకం వివరాలను మాత్రం వ్రాయవలెను.

9. విడివిడిగా ప్రచురించిన, ప్రత్యేక ముఖపత్రములు గలిగిన పుస్తక భాగములు లేక సంపుటములను వేరు వేరు గ్రంథములుగా పరిగణించవలెను. అట్టి పుస్తకభాగములు లేక సంపుటములను కలిపి టైండు చేసినప్పుడు కూడ వాటిని విడి విడిగా వరుసగా గ్రంథ ప్రవేశ పట్టికలో నమోదుచేసి, షరా కలములో కలసియున్న గ్రంథములన్నిటికి బ్రాకెట్లు వేసి “కలిపి టైండు చేయబడినవి” అని వ్రాయవలెను.

10. గ్రంథప్రవేశ పట్టికకు మన్నికగల మందపాటి కాగితము నుపయోగించవలెను.

11. ఈ పట్టికలోని ప్రతి పేజీలోను చూర్లు సమానముగా నుండవలెను.

12. ప్రవేశపట్టిక వ్రాతకు సులభముగా చెరగని పర్మనెంట్ రికార్డు సిరా నుపయోగించవలెను.

13. దీనిలో వ్రాయు అక్షరములు గొలుసుకట్టుగా నుండక విడివిడిగాను, గుండ్రముగాను, ఒకే పరిమాణంలోను ఉండవలెను.

14. చేర్చవలసిన గ్రంథముం సంఖ్య అధికంగా ఉన్నప్పుడు ఒకే పుస్తకం లేక పత్రిక ప్రతులు, భాగములు, సంపుటములు, ఒకే గ్రంథకర్త రచనలు, ఒకే ప్రకాశకుని ప్రచురణలు, ఒకే వ్రాతనుండి లభించు గ్రంథములు వరుసగా వచ్చినట్లు చేర్చుగాని వ్రాతపనికి పూనుకొనవలెను. దీనివలన కొంత సమయము, శ్రమ కలిసివచ్చును.

15. గ్రంథ ప్రవేశపట్టిక వ్రాయునప్పుడు తప్పులు రాకుండా జాగ్రత్త పడవలెను. దుస్పూరి చక్కగానున్న నాటికీసని నప్పగించవలెను.

ఒక్కొక్క కలము(Column)లో పుస్తకాల వివరాలు చేర్చుటకు సూచనలు దిగువ నివ్వ బడుచున్నవి.

## తే ది

గ్రంథ ప్రవేశపట్టికలో చేర్చు పుస్తకాలను రోజు వారీగా నమోదు చేయవలెను. కనుక ఒక్కొక్కరోజున చేర్చే పుస్తకాలకు మొదటి కలములో తేదీని వ్రాయవలెను ఒకే నాడు చేర్చు ప్రతిపుస్తకానికీ మరల మరల తేదీని వ్రాయనక్కరలేదు ప్రతి పేజీ మొదట్లో తప్పక తేదీని వ్రాయవలెను.

## ప్రవేశ సంఖ్య

ప్రవేశసంఖ్యలు పంక్తి కొకటిదొప్పూ మొదటినుండి కడపటివరకు వ్రాయుచు పోవలెను. ప్రతిపేజీకి నియమితమైన సంఖ్యలుండును. కనుక మధ్యలో ప్రవేశసంఖ్యలు వ్రాయుటలో ఏదైన పొరపాటు జరిగిన యెడల పేజీ పూర్తియగునప్పటి కిది బయటపడును.

## పరిచయ సంఖ్య

గ్రంథములు వర్గీకరింపబడిన పిమ్మటగాని పరిచయ సంఖ్య నిర్ణయము కాదు. కనుక యీ కలమును తదుపరి నింపవచ్చును.

పరిచయ సంఖ్యను సాదా పెన్సిల్తో వ్రాయవలెను. దీనిలో రెండుభాగములుండును. 1. వర్గసంఖ్య 2. పుస్తక సంఖ్య వీటిని ఒకదాని క్రింద రెండవ దానిని వ్రాయవలెను. వర్గ సంఖ్య పుస్తకం ఏ వర్గమునకు చెందినదీ తెలియజేయును.

పుస్తకం సంఖ్య ఒక్కొక్క వర్గమునకు చెందిన గ్రంథములను కర్తలను బట్టిగాని, ఇతర వివరములను బట్టిగాని వికపియును.

## గ్రంథ వామము

గ్రంథనామము నాలుగు తావులలో నుండును.

1. అట్లొక 2. అర్థ ముఖపత్రము మీద 3. పూర్ణ ముఖపత్రము మీద 4. పుస్తకం ప్రతి పేజీలో పై భాగమున గాని క్రింది భాగమున గాని.

గ్రంథనామమును వ్రాయునప్పుడు పూర్ణ ముఖపత్రము మీది పేరునే లెక్కలోనికి తీసికొనవలెను. ఈ పేరు కొన్ని సందర్భములలో రెండు భాగములుగ నుండును.

1. అసలు పేరు 2. దాని వివరణము.

ఉదా : ఆంధ్రవాఙ్మయ సూచిక : ముద్రితా ముద్రిత

గ్రంథముల పట్టిక

స్థలమును బట్టి అవకాశ మున్నంతవరకు పుస్తకం పూర్తిపేరును యధాతథముగ నమోదు చేయవలెను. స్థలము చాలని సందర్భాలలో అంత ముఖ్యముగాని భాగములగు వదలివేసిఅల్లు వదలిన చోట మూడు చుక్కలను వరుసగా గుర్తు పెట్టవలెను. పుస్తకం పేరును నమోదు చేయుటలో పుస్తక భాగముల, సంపుటముల, ప్రతిక సంపుటముల వివరములు వ్రాయవలెను. గ్రంథనామము వ్రాయునపుడు పుస్తకం ఏ లిపిలోనున్న దాని పేరును, గ్రంథకర్త పేరును, ప్రకాశకుల పేరును అదే లిపిలో వ్రాయవలెను. పుస్తకం పేరు, దానిని వివరించు పదములను తప్ప యితర పదముల నిందులో చేర్చరాదు.

12)

పత్రికల విషయంలో ఒకే సంపుటమునకు ఒకటికంటె యెక్కువ భాగములున్నప్పుడు భాగము వివరముకూడ చేర్చవలెను.

ఉదా : భారతి. 26వ సంపుటము - మొదటి భాగము.

## భాష

పుస్తకాలలో ఎక్కువ భాగం ఒకే భాషలో నుండును. నిఘంటువులు, భాషా బోధనలు, వ్యాఖ్యల పుస్తకములు, మూల గ్రంథములతో కూడిన అనువాదములు సాధారణముగా రెండు భాషలలో నుండును. నిఘంటువులు, భాషా బోధనల విషయంలో గ్రంథాలయ వారకులను దృష్టిలో నుంచుకొని వారికి తక్కువ పరిచయమున్న భాషను నిర్ణయించవలెను. మూల మొక భాషలోనుండి దీని అనువాదముగాని వ్యాఖ్యగాని వేరొక భాషలోనున్నప్పుడు వీటిలో దేనికి వ్రాముఖ్యమున్నదో ఆ భాషను స్వీకరించవలెను. రెండుకంటె ఎక్కువ భాషలలోనున్న పుస్తకాలకు 'అనేకము' అని వ్రాయవలెను. ఒక భాష తెలిసినవారు వేరొక భాష నేర్చుకొనుట కుంయోగించు భాషా బోధనల విషయంలో స్వభాషా నిఘంటువులకు వర్తించు సూత్రమును వాటించవలెను.

## గ్రంథకర్త

ఒక పుస్తకానికి యిద్దరు గ్రంథకర్తలున్నప్పుడు ముఖపత్రములో నున్న ప్రకారము ఒకరి తరువాత ఒకరి పేరును వ్రాయవలెను. ఇద్దరికంటె యెక్కువమంది గ్రంథకర్తలున్నప్పుడు మొదటివారి పేరు వ్రాసి 'వగైరా' అను మాటను చివర చేర్చవలెను. అనువాద గ్రంథములకు మూల గ్రంథకర్త పేరును ముందు వ్రాసి దిగువను అనువాదకుని పేరు

వ్రాయవలెను. ఈ పేరుకు మొదట 'అను.' అను అక్షరము లను చేర్చవలెను. అనువాదకులు ఒకరికంటె ఎక్కువగా ఉన్నప్పుడు మొదటివాని పేరు చివర (...) అను గుర్తును చేర్చవలెను. ఇతరుల రచనలను నూర్చిన పుస్తకాలకు కూడ పై విధముగా సంవాదకుని పేరు 'సంవా' అను అక్షరములకు పిమ్మట వ్రాయవలెను. పలువురి రచనలను ఒకటిగా చేర్చు వారు సంకలనకర్తలు. ఇట్టి సంకలనములకు సంకలనకర్త పేరు వ్రాసి, దీనికి ముందు 'సంక.' అను అక్షరములను చేర్చవలెను. వ్యాఖ్యాన గ్రంథములకు వ్యాఖ్యాన పేరును, పరిష్కరించిన పుస్తకమునకు పరిష్కర్త పేరును 'వ్యాఖ్య.', 'పరి.' అను మాటలను ముందు వ్రాసి, మూల గ్రంథకర్త పేరుకు దిగువను వీటిని చేర్చవలెను. గ్రంథకర్తల బిరుదులు, స్త్రీలు వ్రాయవక్కరలేదు. ఇంగ్లీషు పుస్తకములకు సంవాదకునకు Fd., అనువాదకునకు Tr., సంకలన కర్తకు Comp., పరిష్కర్తకు Rev. అను గుర్తులను పేర్లకు ముందు చేర్చవలెను.

### ప్రకాశకులు

జే.గు పుస్తకాలకు తమరచనలకు గ్రంథకర్తలే ప్రకాశకులుగా ఉన్నప్పుడు ఈ కలములో అడ్డుగీతిను (-) చేరి గ్రంథకర్త చిరునామాను పూర్తిగా వ్రాయవలెను. ఒక కంపెనీ గాని, సంస్థగాని, సంఘముగాని, ప్రభుత్వముగాని ప్రకాశకులుగా నున్నప్పుడు వారి వారి పూర్తి చిరునామాలను ఈ కలములో చేర్చవలెను. ప్రకాశకుల పేరుగాని, గ్రంథకర్త విలాసముగాని లేని పుస్తకాలలో అవి దొరకు చోటు లేదా పుస్తకం ముద్రించిన ప్రెస్ విలాసము నీ కలములో వ్రాయవలెని. మొదటి దానికి 'దొ.చో.', రెండవ దానికి 'ముద్రా.' అను అక్షరములను మొదట చేర్చవలెను.



గ్రంథాల వివరముల నిచ్చుటలో ఏదైన గ్రంథ మాలలకు (Series) చెందిన పుస్తకాలకు గ్రంథమాల పేరును ముందువ్రాసి, దీనిని నిర్వహించు సంస్థ చేరునామా నివ్వ వలెను.

ఉదా : గ్రామసేవా గ్రంథమాల; ఆంధ్ర గ్రంథ లయట్రస్టు, విజయవాడ-6.

సుప్రసిద్ధులగు ప్రచురణకర్తలకు పూర్తిచిరునామా లను ఒకసారి కంటే వ్రాయనక్కరలేదు. పేరు మాత్రము వ్రాసిన చాలును.

### ముద్రణము లేక కూర్పు

కొన్ని గ్రంథములు ఒకటికంటే యెక్కువ ముద్రణలు పొందుచుండును. విషయములో మార్పులేని పునర్ముద్రణలు (reprints) కాక, కొన్ని గ్రంథములు ప్రతి నూతన ముద్రణలోను అనేక మార్పులకు లోనగుచుండును. సాహిత్య గ్రంథములలో నూతన ముద్రణలలో మార్పులంతగా కానరాకున్నను, చరిత్ర పుస్తకాలు, శాస్త్ర గ్రంథాలు మున్నగు వానిలో ఎప్పటికప్పుడు జరుగుచుండు పరిశోధనలను బట్టి విషయమెంతో మారుచుండును. కనుకనే యీ రకం గ్రంథముల ఎన్నికలో కట్ట కడపటి (Latest) ముద్రణల నెంచుకొనుట గ్రంథాలయాల కర్తవ్యముగ నేర్పడినది. అందుచేత ముద్రణ లేక కూర్పు పుస్తకాల వివరములలో ముఖ్యమైనదిగ ఎంచబడుచున్నది. సాధారణముగా అచ్చు పుస్తకాలలో ముద్రణ వివరము లివ్వబడుచున్నవి. కనుక ప్రతి పుస్తకానికీ దొరకినవరకు ముద్రణ సంఖ్యను (మొదటి ముద్రణకు తప్ప) రోమన్ అంకెలలో వ్రాసి, ముద్రణ సంవత్సరమును దాని ప్రక్కను చేర్చవలెను.

ఉదా. III 1978. నేడు ప్రపంచ వ్యాప్తంగా క్రీస్తుశక సంవత్సరాలు ఎక్కువ వాడుకలో నున్నవి. అందుచేత వీటి ననుసరించుట మేలు. అయితే కొన్ని తెలుగు పుస్తకాలలో తెలుగు సంవత్సరాలు, హిందీ గ్రంథాలలో విక్రమ శక సంవత్సరాలు మాత్రం మిక్తురు. ఇట్టి సందర్భములలో తెలుగు పుస్తకాలకు తెలుగు సంవత్సరాలు, హిందీ పుస్తకాలకు విక్రమ శక సంవత్సరాలు వ్రాయవలెను. తెలుగు సంవత్సరాలు 60 ఏండ్లనొక పర్యాయం పునరావృతమగుచుండును. ప్రస్తుతం జరుగుతున్న వరుసలో ప్రభవనుండి అక్షయనరకు సంవత్సరం పేరుమాత్రం వ్రాయవచ్చును. కాని దీనికి ముందువరుసల సంవత్సరాలలో ప్రచురింపబడిన పుస్తకాలకు సంవత్సరం పేరుతో వాటు మనకు వాడుకలోనున్న శాతవాహన శక సంవత్సరం సంఖ్యను దిగువను వ్రాయవలెను. ఈ సంఖ్య ప్రక్కను 'శా.శ.' అను అక్షరములను చేర్చవలెను. ఇదే విధంగా హిందీ గ్రంథాలకు సంవత్సర సంఖ్యకు పిమ్మట 'వి.శ.' అను అక్షరములను చేర్చవలయును. ఇతర శకముల సంఖ్యలకు వాని పొడి అక్షరములకు చివర చేర్చవలెను.

మరదేశములో ఫసలీల వాడుకకూడ గలదు. అప్పుడు సంవత్సరసంఖ్య తరువాత 'ఫసలీ' అను మాటను చేర్చవలెను. ఆంగ్ల గ్రంథాలలో పునర్ముద్రణలను ప్రత్యేక ముద్రణలుగా గణించరు. కనుక అట్టి గ్రంథాలలోని ముద్రణ వివరాలను యధాతథంగా చేర్చవలెను.

### ఎట్లు సంపాదించినది ?

సాధారణంగా గ్రంథాలయానికి పుస్తకాలు రెండు విధాలుగా లభించును. 1. గ్రంథాలయం కొనేవి. 2. ఇతరుల నుండి బహుమానంగా లభించేవి. కొన్నివాటికి యీ

కలలో వీటి విక్రేతల చిరునామాలను వ్రాయవచ్చు. ఉచితంగా లభించిన వాటికి దాతల పేర్లు, చిరునామాలు వ్రాయవలెను. గ్రంథకర్తగాని, సంపాదకుడుగాని, అనువాదకుడుగాని, ప్రకాశకుడుగాని యిచ్చే పుస్తకాలకు వరుసగా గ్రంథకర్త ధర్మము, సంపాదకుని ధర్మము, అనువాదకుని ధర్మము, ప్రకాశకుల ధర్మము అని వ్రాయవచ్చు. ప్రకాశకుల కలములో వీరి చిరునామా లేనప్పుడు దీనినిచ్చట నమోదు చేయవలెను. ఎవరైన వారకుడు ఒక పుస్తకాన్ని పోగొట్టి, దానికి బదులుగా కొత్త పుస్తకాన్ని యిచ్చినపుడు ఆతడు పోగొట్టిన పుస్తకం ప్రవేశసంఖ్యను వ్రాసి, దానికి బదులుగ వచ్చినట్లు నమోదు చేయవలెను. ఒక పుస్తకానికి పైకం వసూలు చేసి కొన్నప్పుడు గ్రంథాలయం కొన్న పుస్తకానికి వలెనే దీనికిని వివరం యివ్వవలెను.

### పరిమాణము, పుటలు

అచ్చు పుస్తకాలలో ముఖ్యమైన పరిమాణాలు (Sizes) నాలుగు. ఇవి 1/8 రాయల్, 1/8 రెమ్మి, 1/8 ఇంపీరియల్, 1/8 క్రౌను. వ్రాతకుపయోగించే కాగితరి ఫూల్స్ కేపు సైజులో కూడ సకృత్తుగా కొన్ని పుస్తకాలు ప్రకటితమగు చుండును. కొన్ని సందర్భములలో వెడల్పులోనో, పొడవులోనో, పైన ఉదహరించిన పరిమాణములకు కొంచె మెక్కువగనో తక్కువగనో ఉండే పుస్తక లుండవచ్చు. ఇట్టి సందర్భములలో ప్రధానమైన సైజు పేరువ్రాసి ప్రక్కన హెచ్చు తగ్గులను బట్టి + (ప్లస్) లేక - (మైనస్) గుర్తును చేర్చవలెను.

పరిమాణం నిర్ణయంలో పుస్తకం పొడవు, వెడల్పు కొలిచి, సెంటి మీటర్లలో దిగువ విధంగా నమోదు చేయ

వచ్చును. లేదా బీరువాలో పుస్తకాన్ని నిలబెట్టే ఎత్తును మాత్రం కొలిచి సెంటి మీటర్లలో నమోదు చేయవచ్చును.

ఉదా : (1) 13 X 12 సెం.మీ. (2) 18 సెం.మీ.

నేడు వెలుడడుచున్న పుస్తకాలలో సాధారణంగా 3 భాగము లుండును.

1. ముందు భాగము      2. అసలు పుస్తకము
3. చివరి భాగము

ఈ అన్నింటి పుటలు ఒకే వరుసలో ఉన్నప్పుడు వీటిని లెక్కించుట సులభము. వేరువేరుగా నున్నప్పుడు వీటి సంఖ్యలు విడివిడిగా తేల్చి, వరుసగా వ్రాసి, వీటిని వేరు పరచుటకు మధ్య కామా (,)లను చేర్చవలెను. సాధారణంగా అసలు పుస్తకం పుటలు ఒకే వరుసలో నుండును. ముందు భాగములోని ముఖ ప్రత్రములు, విషయసూచిక, తొలి పలుకు, వీరిక, వగైరాల పుటలు ఒకే వరుసలో నున్నప్పుడు ఇబ్బందిలేదు. వీటి వరుసలు వేరువేరుగా నున్నప్పుడు అన్నింటిని కూడి మొత్తము సంఖ్యను కుండలీకరణముల (బాకెట్లు)లో చేర్చవలెను. ఈ పద్ధతి పుస్తకం చివరిభాగం పుటలను కూడ వర్తించును. పుటలలో చేరని విడి పటములను లెక్కలోనికి తీసికొనగూడదు. మధ్యవచ్చు ఖాళీ పుటలను మాత్రము లెక్కింప వలయును. పుస్తకం చివరి పేజీలు పూర్తిగా లేని సందర్భములలో ఈ సంగతిని సూచించుటకు గుర్తుగా చివరిపుట సంఖ్యను వ్రాసి, తదుపరి చిన్న అడ్డుగీత [-]ను చేర్చవలెను.

సాధారణంగా పుస్తకాలలోగాని, పత్రికలలోగాని ఉండి ప్రకటన పేజీలను వానిపుటలలో లెక్కవేయగూడదు. ప్రత్యేక సంచికల [ Souennairs ] ప్రచురణలో ఒక్కొక్కరు

ప్రకటనలను కూడ పుటలలో చేర్చుట కద్దు. అప్పుడు దాని కనుగుణంగా పుటల సంఖ్యను నిర్ణయించవలసి యుండును. కొందరు వీటిలో పుటలసంఖ్యను సహిత మివ్వరు. అప్పుడు కాగితములను వరుసగా లెక్కపెట్టి, పుటలను నిర్ణయించి, వీటి సంఖ్యను బ్రాకెట్లలో చేర్చవలయును. పుటల లెక్కింపు సందర్భంలో మిక్కిలి జాగరూకత అవసరం. ఒకటికి రెండు సార్లు యీ పనిని చేయుట మంచిది.

ప్రతికల సంపుటలు కొన్నింటిలో పుటలసంఖ్యను మొదటినుండి చివరవరకు వరుసగా వేయు పద్ధతి యున్నది. మరిొన్నింటిలో ఏసందిక కాసందిక పుటలు వేరు రుగ నుండును. ఇట్టి సందర్భములలో అన్ని సందికల పుటలను కూడి మొత్తము పుటలసంఖ్యను బ్రాకెట్లలో న్రాయ వలెను.

## వె ల

పుస్తకములో ముద్రింపబడిన వెలను యధాతథముగ వ్రాయవలెను. వీటిని సేకరించుటకు చేయు ఖర్చులనుగాని, పుస్తక విక్రేతలొచ్చు కమీషనునుగాని లెక్కలోనికి తీసి, గాన గూడదు. ఇంగ్లీషు పుస్తకాలకు ధరలు వేయునప్పుడు పౌను గుర్తును, అమెరికన్ గ్రంథాలకు డాలరు గుర్తును ముందు చేర్చవలెను. వెలలు ముద్రించని పుస్తకాలకు విక్రేతల బిల్లులలోని వెలలను, గ్రంథ ప్రకాశకుల లేక విక్రేతల కేట లాగులలోనికి వెలలను చేర్చవచ్చును. సమాచారం లభించ నప్పుడు సుమారుగా వెలను నిర్ణయించి బ్రాకెట్లలో దీనిని సమోదు చేయవచ్చును.

## ష ర

ఈ కలములో పైన పేర్కొన్న ఏ అంశమునకు గాని, చెందని వివరములను చేర్చవలెను. కలిపి బైండు చేసిన పుస్తకాలు, వ్రాత ప్రతులు, టైపు కాపీలు, పుస్తకాలలోని విశేషములు, లోపములు మొదలైన విషయములను దీనిలో చేర్చవలెను. గ్రంథాలయం నుండి తొలగించిన పుస్తకములకు 'తొలగింపబడినది' అని వ్రాసి గ్రంథభాండాగారి సంతకము చేసి, తేదీని వేయవలెను. భాండాగారి సంతకము పొడి అక్షరములలోనున్న చాలును.

## ఒక ముఖ్య విషయం

గ్రంథాలయానికి వ్రాణము వంటి యీ ప్రవేశపట్టికను చాలా జాగ్రత్తగా కావాడవలయును. నీటికి, నిప్పుకు, చెదలకు, క్రిమి కీటకాలకు, ఎలుకలకు అలవిగానట్టి సురక్షితమైన ప్రత్యేక పేజీకలో దీనిని భద్రపరచవలయును. పనిబడినప్పుడు గ్రంథభాండాగారి దీనిని బయటకు తీసి, పని తీరిన తోడనే తిరిగి దీనిని యధాస్థానమున నుంచు విషయమై శ్రద్ధ వహించవలెను.

ఈ పట్టికను పుస్తకంలో గాకుండా కార్డులలో వ్రాసే విధానం నేడు అమలులోనికి వచ్చినది, దీని వివరములు 'గ్రంథాలయ నిర్వహణము' \* లో గలవు.

---

\* కర్త, కళావ్రహ్మర్త, పాతూరి నాగభూషణం

దీని ద్వితీయ ముద్రణము 1978 వ సంవత్సరంలో వెలువడినది.

13)

## గ్రంథాలయ ప్రచారం \*

ప్రకార్యక్రమంగాని, ఉద్యమంగాని అభివృద్ధికరంగా సాగడానికి ప్రచారం అవసరం. ప్రచారం ఎంత విరివిగా, పద్ధతిగా సాగితే పనులంత చక్కగా నెరవేరతాయనడంలో సందేహంలేదు. ప్రచారం మూలంగా ఉద్యమ ప్రాధాన్యతను ప్రజలు గుర్తించి, దాని ఉపయోగాన్ని పొందడానికి, అవసరమైనప్పుడు దానికి సహాయ పడడానికి ముందుకు వస్తారు. మన గ్రంథాలయోద్యమంగాని, మన గ్రంథాలయాలగాని అభివృద్ధికరంగా సాగడం లేదంటే ప్రచారలోపం ప్రధాన కారణంగా పేర్కొనవచ్చు.

అమెరికా దేశం గ్రంథాలయ భూమి' గా ప్రసిద్ధికెక్కినదంటే అచ్చట యీ విషయంలో నిరంతరాయంగా జరిగే ప్రచారమే కారణం. అచ్చట గ్రంథాలయోద్యమాన్ని నడిపే మూలస్థానం 'అమెరికా దేశ గ్రంథాలయ సంఘం'. దీనికి పబ్లిసిటీ కమిటీ ఒకటి ప్రత్యేకంగా ఉన్నది. ఈ కమిటీకి పెద్ద వేతనంపై పనిచేసే 'పబ్లిసిటీ ఆఫీసరు' ఒకాయన ఉన్నాడు. ఈ సంఘం జరిపే వార్షిక మహాసభలలో 'పబ్లిసిటీ రౌండుటేబుల్' సమావేశాల యేర్పాటు విధిగా ఉంటుంది. ఇంతేకాక, అచ్చట గ్రంథాలయాలలో మంచి జీతాలిచ్చి, సమర్థులైనవారిని ప్రత్యేకం ప్రచార కార్యక్రమాన్ని నిర్వహించే సమితిగా 'పబ్లిసిటీ ఆఫీసర్లు' గా నియమిస్తారు. స్థానిక అచరకాలనుబట్టి, సమ సూచనలంగా యెప్పటికప్పుడు

---

\* 27వ ఆంధ్రదేశ గ్రంథాలయ మహాసభ, సూర్యాపేట, ప్రచార కార్యక్రమానికి ముగిసిన తరువాత వ్యాసము. ఇది లోగడ "ఆంధ్రప్రభ" ౧౯౫౦ ఏ సంచికలో వ్యాసము ఏప్రిల్ ౩వ తేది వరకైతే ట పనులు గొప్పబడినది.

జరుపదగిన కార్యక్రమాన్ని నిర్ణయిస్తూ, ప్రజల దృష్టిని గ్రంథాలయాలవైపుకు త్రిప్పే ప్రయత్నంలో ఏడాది బాడవునా మీరు నిమగ్నులై ఉంటారు.

## ఉమ్మడి ప్రచారం

గ్రంథాలయ ప్రచారం ముఖ్యంగా రెండు రకాలుగా వుంటుంది.

౧. ఉమ్మడి ప్రచారం ౨. వ్యక్తిగత ప్రచారం.

గ్రంథాలయోద్యమ వ్యాప్తికి సరిచేసే గ్రంథాలయ సంఘాల ప్రచారం మొదటి తరగతి క్రిందికి వస్తుంది. ఈ ప్రచారంలో పుస్తకాల విడుదల, గ్రంథాలయాల ఉపయోగం, గ్రంథ పాఠం ప్రయోజనాలు, గ్రంథాలయాల వ్రాతప్రయం వైఖరి విషయాలు వ్రాధాన్యత సహితంగా ఉంటాయి. ఈ ప్రచారం గ్రంథాలయాన్ని ప్రజలవలన, ప్రజలకొరకు నిర్వహించబడుతూ వుండే ప్రజాసంస్థగా, ఎవరికి కావలసిన విజ్ఞానాన్ని వారికి అందజేస్తూ, వయోజన విద్యావ్యాప్తి, సంఘంలోని వివిధ వ్యక్తుల సర్వతోముఖాభివృద్ధికి తోడుపడే సాంస్కృతిక విశ్వ విద్యాలయంగా లోకానికి ప్రకటిస్తుంది. గ్రంథాలయాలు ఉపయోగపడే వ్రాంతలలోని ఒక్కొక్క వ్యక్తికొరకు గ్రంథాలయంలో కనీసంగా చేర్చదగిన గ్రంథాల సంఖ్యను, గ్రంథాలయంలో ఒక్కొక్క వారకుడు అధ్యయనం చేస్తూ వున్న పుస్తకాల సగటుసంఖ్యను, ఉద్యమం అభివృద్ధి కరంగా సాగుచువున్న ఇతరదేశాలు లేదా వ్రాంతలలోని సంస్థలతో పోల్చి మనల నుతనిహాపరచుటకీ ప్రచారకార్యక్రమం ఉపకరిస్తుంది.

అమెరికా, ఇంగ్లండు మొదలైన దేశాలు సహితం నిర్మాణయుతమైన గ్రంథాలయ ప్రచారాన్ని కేంద్రీకృతంచేసి



నడువవలసిన అవసరాన్ని గుర్తించి నడిపిస్తున్నవి. దిన పత్రికలలో ప్రకటనలద్వారాను, వార, పక్ష, మాసపత్రికలలో వ్యాసములద్వారాను, రేడియో, ఉపన్యాసాలు, బహిరంగ సభలు, ఉత్సవాలు, ఊరేగింపులు, ఆకర్షణీయమైన ప్రకటనలు, ప్రదర్శనలు, కరపత్రములు, సమాచార పత్రికల మూలంగానూ అచ్చటి ప్రచార కార్యక్రమం ఎడతెగకుండా సాగుతూ వుంటుంది. మనదేశంలో కూడ గ్రంథాలయ వారాలు, మహాసభలు, గ్రంథాలయ యాత్రలు, మ్యాజికు లాంతరు ప్రదర్శనలు, సినెమెటోగ్రాఫులు, బుర్రకథలు వగైరా యితర కాలక్షేపాలు సహితం యూపనికి చాలా సహాయపడతాయి.

## వ్యక్తిగత ప్రచారం

గ్రంథాలయ సంఘాలు సాగించే ఈ ఉమ్మడి ప్రచారానికి తోడు ప్రతి గ్రంథాలయమూ తననేన లోకానికి వెల్లడి కావడానికి, అనుదినమూ యిది ప్రజలదృష్టి నాకర్పించడానికి ప్రత్యేక ప్రయత్నాలను పట్టుదలగా చేయడ మవసరం. దీనినే వ్యక్తిగత ప్రచార మంటారు. ఈ ప్రచార సందర్భంలో గ్రంథాలయ కార్యకర్తలు గమనించవలసిన ముఖ్య విషయా లీవ్యాసంలో పొందుపరుపబడ్డాయి.

ప్రచార కార్యక్రమంయొక్క సుఖానసూత్రాలు ఏను.

౧. ప్రచారం నిరంతరాయంగా సాగుతూ వుండాలి.
౨. ప్రచార పద్ధతు లెప్పటికప్పుడూ మారుతూ వుండాలి.
౩. ప్రచారపు తేర్పాట్లలో నూతనత్వ ముండాలి.
౪. ప్రచార కార్యక్రమంలోని అంశాలు ప్రజలకు సుబోధకంగా వుండాలి.

౫. ప్రచార కార్యక్రమం ప్రతియొక్కరినీ ఆకర్షించగలిగేదిగా వుండాలి.

### ఉద్దేశాలు, ప్రయోజనాలు

ఊరి ప్రజలకు స్థానికంగానున్న గ్రంథాలయం విషయం తెలియజేయడం, ప్రజలను హెచ్చుగా గ్రంథాలయానికి ఆకర్షించడం, గ్రంథాలయంలోని పుస్తకాల వివరాలను తరచు వారకులకు తెలుపుతూ, గ్రంథాలయంలోని ప్రతి పుస్తకానికీ తన చదువరిని, గ్రామంలోని ప్రతివ్యక్తికీ తన పుస్తకాన్ని సమకూర్చడం ప్రచార కార్యక్రమం యొక్క ప్రధానోద్దేశాలు. ఈ ఉద్దేశాల నిర్వహణానికి గట్టిప్రయత్నాలు సవ్యంగా సాగినప్పుడు గ్రంథాలయంలో చదువరుల సంఖ్య పెరిగి, పుస్తకాలు హెచ్చుగా ఉపయోగపడడంతోపాటు, గ్రంథాలయంపట్ల ప్రజల అభిమానం పెరుగుతుంది. దీని మూలంగా గ్రంథాలయం ఉపయోగం పెంపొందుతుంది.

### కార్యక్రమ తీసుకోవలసిన జాగ్రత్తలు

గ్రంథాలయ భవనమును, పరిసర ప్రదేశమును సుందరంగాను, పరిశుభ్రంగాను ఉంచాలి. చూడడంతోనే ప్రతివారికీ లోపల ప్రవేశించవలెననే కుతుహలాన్ని కలుగజేసేటంత అకర్షణీయంగా గ్రంథాలయభవన ముండాలి. ప్రచార కార్యక్రమంలోని అంశాలు పక్షవాతాన్ని ప్రదర్శించేవిగాను, అభిప్రాయ భేదాల కవకాశమిచ్చేవిగాను, ఎవరైన న్యక్తులకు గాని, యితర సంస్థలకుగాని నష్టదాయకములుగాను, బాధను కలిగించేవిగాను వుండరాదు. సదా ఉత్సాహాన్ని ప్రేరేపిస్తూ, మంచి అభిరుచిని కలిగిస్తూ, ప్రేక్షకుల కివి గౌరవనీయంగా కనపడాలి. గ్రంథాలయం యొక్కయు, ప్రచార కార్యక్రమ నిర్వాహకులయొక్కయు సమర్థతను చాటూచూతనవద్దతుల

నీ కార్యక్రమంలో ఆవలంబించాలి. గ్రంథాలయ పాలకుల అభిప్రాయాలకు వ్యతిరేకంగా వుండే విషయాలను ప్రచార కార్యక్రమంలో చేర్చకూడదు. ఏర్పాట్లన్నీ సమకూర్చి అతిథులను భోజనానికి పిలుచునట్లే, గ్రంథాలయంలోని పరికరాలన్నింటినీ సిద్ధంగా పెట్టుకొన్న తర్వాతనే ప్రచారానికి పూనుకోవాలి. గ్రంథాలయ సేవను విస్తరింపజేసే తలంపుతో ప్రచార కార్యక్రమాన్ని ప్రారంభించేముందు గ్రంథాలయ నిబంధనలను పరిశీలించి, యివి సభ్యులుగా చేరదలచుకొన్న వారికి అనుకూలంగా వున్నదీ లేనిదీ చూచుకోవాలి. ఇందులో సవరణలు చేయవలసియున్న వెంటనే ఆపని చేయాలి. చదువరులు సాధారణంగా గ్రంథాలయం ఎక్కువసేపు పనిచేయాలని కోరుకుంటారు, గ్రంథాలయ నిర్వహణలో సమయం వ్యర్థంకాకూడదని వాంఛిస్తారు. క్రొత్తపుస్తకాలు కొల్లలుగా చేరవలెనని ఆశిస్తారు. వారికి కలిగే రకరకాల సందేహాలను చకచక తీర్చే యేర్పాట్లకొరకు ఎదురుచూస్తారు. ఈ కోర్కెలు తీర్చడానికి గ్రంథాలయం ఏర్పాటుచేయవలసిన కార్యక్రమాన్ని ముందు నిర్ణయించుకోవడం అవసరం. ఎప్పటికప్పుడు గ్రంథాలయ పరిస్థితులు తాము చేపట్టనున్న ప్రచార కార్యక్రమం ద్వారా యేర్పడే పరిస్థితులను తట్టుకోగలుగునట్లు చూచుకోవాలి. ప్రచారపద్ధతులు అన్ని వర్గాలకు ఒకే మాదిరిగా ఉండరాదు. వేరువేరు వర్గాలకు వేరువేరు విధానాల నవలబించాలి.

## చేయదగిన కార్యాలు

వ్యాధిగ్రస్తులకు, బద్ధకస్తులకు, నిరక్షులకు, చూపు తక్కువవారికి, అంధులకు, స్వయంగా చదువుకొన శక్తిలేని వృద్ధులకు ఉత్తమ గ్రంథాలను వారి వారి అనుకూలాలను బట్టి చదివి వివిపించుట కేర్పాట్లు చేయడం గ్రంథాలయానికి

వచ్చి కోపవాదికే గాక ఊరిలోని యితర సుస్థల వ్యాపారులు, అనుకూలమైన వ్యక్తులద్వారాను చదువులు కూడగిన వారం దరికి పుస్తకాల సందక్షేయం, ఎప్పటికప్పుడు గ్రంథాలయానికి క్రొత్తగాచ్చే గ్రంథాల సమాచారం చదువులకు తెలియ జేస్తూ వుండుట; క్రొత్తపుస్తకాల జాకెట్లను కొంతకాలం వరకు వాటిపైననే ఉంచడం; గ్రంథాలయ నిబంధనలను, వివిధ ఉపయోగాలను, భవనంలోపలి యేర్పాట్లను, పుస్తకాల వివరాలను సిబ్బంది యోగ్యతను, పుస్తకాల వర్గీకరణం పద్ధతులను, స్త్రీ-బాల-చయోజన-ఆచూకీ మున్నుగాగల క్రొత్తగాప్రసారం భించే వివిధశాఖల విశేషాలను, గ్రంథాలయ పక్షాన జరిగే ఉత్సవాదుల వివరాలను, గ్రంథాలయానికి దాతలిచ్చే ధన వస్తురూపక విరాళాల సమాచారాలను, గ్రంథాలయ సేవను సూచించే కరకాలు అంకెలను గూర్చి ప్రకటనలో గ్రంథాలయాలు విరివిగా ప్రచారం చేయటం గ్రంథాలయాలు ముఖ్యంగా చేపట్టదగిన పనులు.

## సాధనాలు

గ్రంథాలయాలు వ్యక్తిగతంగా జరిపే ప్రచార కార్యక్రమానికి సహాయభూకంగా వుండే సాధనాల విషయం తెలుసుకొందాం. ఈ సాధనాలు గ్రంథాలయానికి మారంగా బయట గొన్ని, గ్రంథాల మావరణంలో గొన్ని, గ్రంథాలయంలోపలా బయటా సమానంగా మరీ గొన్ని ఉపయోగిస్తాయి.

పత్రికలు :

ప్రచార సాధనాలలో వార్తాపత్రికలను మొదటగా పేర్కొనవచ్చు, స్థానిక పత్రికల విషయంలో గ్రంథాలయా

---

\* ఉదా : వారికోత్సవాలు, జాతీయ పండుగ, మహాపురుషుల వర్ధిల్లు, పరిరక్షణలు, సభలు వగైరా

లకు తోడుపడతాయి. నూతన భవనాలు, శాఖలు, ప్రవేశ మహోత్సవాల సమాచారాలు; వార్షికోత్సవాల వృత్తాంతాలు, ఉపన్యాసాలు, ప్రదర్శనలు వగైరాల విశేషాలు, గ్రంథాలయాలు పనిచేసే సమయాలు, సభ్యత్వ నియమాలు, చదువరుల ప్రత్యేక సౌకర్యాలు, గ్రంథాలయాలకు క్రొత్తగా చేరిన పుస్తకాలు, చదువరు లుపయోగించే పుస్తకాల లెక్కలు, గ్రంథాలయానికి లభించే దానధర్మాల వార్తలు గ్రంథాలయాల ఆదాయవ్యయాలు మొదలైన విషయాలను తరచు పత్రికలలో ప్రచురిస్తే చాలామంది వీటిని చూడడం తటస్థపడుతుంది. తక్కువఖర్చుతో ఎక్కువమందికి తరచు గ్రంథాలయ విషయమై ప్రచారం చేయడానికి పత్రికలు సాగా ఉపకరిస్తాయి. పై వార్తలకు తోడుగా ఆ యా విషయాలకు సంబంధించిన పటములనుకూడా చేరిస్తే జనాన్ని హెచ్చుగా ఆకర్షించవచ్చు. గ్రంథాలయాల కార్యకలాపాలకు సంబంధించిన పటములకు పిల్లలు, స్త్రీలు నూతన శోభను ప్రసాదిస్తారు.

ప్రదర్శనలు :

షాపులలో, సంతలలో, గ్రంథాలయేతర సంస్థలలో ప్రదర్శనల నిర్వహణద్వారా ప్రచారాన్ని చేయడాని కెంతో అవకాశమున్నది. ప్రదర్శనల నిర్వహణంలో గమనించదగిన విషయాలు, ఎక్కువ పుస్తకాలను కొద్దివాటి స్థలంలో ఇరికించక వీటిని విశాలంగా సర్దిపెట్టాలి. పుస్తకాల ప్రదర్శనలలో ప్రచారాని కనుకూలించే యితర సమాచార పత్రికల నుంచ గూడదు. పుస్తకాలనుండి జాకెట్లను వేరుచేసి వీటిని కొయ్యముక్కలకు తొడిగిగాని విడిగగాని ప్రదర్శించవచ్చును. బీధులలోను, ఇతర సంస్థలలోనూ, ఏర్పాటుచేసే ప్రదర్శనల యేర్పాటు ప్రత్యేకమైన కళ. ప్రదర్శనవీతం మీద ఒక పుస్తకాన్ని తెరచిపెట్టిగాని, రెండు భిన్నములైన గ్రంథములను

ప్రక్కప్రక్క ఉందిగాని, 'వీటిని చూచారా?' అను  
వాక్యాన్ని ఆకర్షణీయంగా అట్టపై వ్రాయుచి పుస్తకాలకు  
పై భాగంలో పెడితే ఆ ప్రదర్శనం అదర్శనంతంగా ఉండ  
గలదు.

గోడపత్రికలు వగైరా :

గోడపత్రికలు (పోస్టర్లు) ప్రచార కార్యక్రమంగా  
ప్రముఖవాత్రను వహిస్తాయి. చేతితో వ్రాసినవిగాని, అచ్చువి  
గాని ప్రజలు హెచ్చుగా గుమిగూడే త్రాల్లో వారికి  
సాగా కనపడేటట్లు, ఎత్తుపాటి ప్రదేశాలలో వీటి నంటించ  
వలెను. వీలైనంతవరకు వీటిని వారకు, ఎంకకు గురియై త్వరగా  
చెడిపోని తావులలో ప్రదర్శించవచ్చును. స్థలాలనుబట్టి  
వీటిరచన మారుతూ వుంటుంది. వీటిలోని సందేశవాక్యాలు  
వీలైనంత తక్కువగను, అక్షరాల పరిమాణం, అందచందాలు  
హెచ్చుగను వుండడ మవసరం. వీటిలోని మాటలు ప్రజలకు  
తెలిసేలాగుండావి. మాటలకుతోడు చిత్రాలుకూడ వున్నట్టైతే  
యివి ప్రజల నెక్కువగా ఆకర్షిస్తాయి. ఇతర విషయాలేవీ  
లేకుండా కేవలం గ్రంథాలయ చిరునామా, అది తెరచి  
పుడే సమయం మాత్రం తెలిపే గోడపత్రిక ఉపయోగకర  
మైన ప్రచార సాధనం. గ్రంథాలయ భవన చిత్రం దీనిలో  
చేర్చవచ్చుడు ఇది శోభామూలంగా ఉంటుంది.

గోడపత్రికలు దూరంగా వుండి ప్రజల వాకర్షిస్తే, చేత  
తో వ్రాసిన సంతోషపెట్టే సాధనాలును కొన్నిగలవు. కర  
పత్రాలు, వారకుల గైదు పుస్తకాలు, గ్రంథాలయ పత్రికలు.  
పుస్తకాలలో గుర్తుగా పెట్టుకొనడాని కుపయోగించే కార్డులు  
వగైరా లీ తరగతిలోనివి.

141

గ్రంథాలయ మకత పత్రం :

గ్రంథాలయ మకత పత్రం అందమైన ఆకృతిగలిగి గ్రంథాలయోపయోగం, పుస్తకాల వివరం, గ్రంథాలయ నిబంధనలు, వివిధశాఖలు, వారకుల ప్రత్యేక సౌకర్యాలు మొదలుగాగల అంశాలతో నిండివుంటుంది. వీటిని సభలు, సమావేశాలు వగైరా జరిగేటప్పుడు పంచిపెట్టాలి. గ్రంథాలయ ప్రచార కార్యక్రమాని కంతటికీ యిది మూలాధారంగా వుంటుంది.

వారకుల గైడుపుస్తకం :

వారకుల గైడుపుస్తకం గ్రంథాలయస్థితి ననుసరించి 4 మొదలు 40 పేజీలకుపైగా ఉండవచ్చును. ఇందులో గ్రంథాలయమ దలి పుస్తకాలలోని వివిధ విషయాలు, ప్రత్యేక విషయాలపైగ ప్రధానమైన ఆచూకీ గ్రంథాల జాబితాలు, మకతపత్రంలో సంగ్రహంగా వుండే విషయాల వివరాలు వుంటాయి.

గ్రంథాలయ పత్రిక:

గ్రంథాలయ సంఘాలు ఉద్యమవ్యాప్తికై నడిపే పత్రికలుగాక, ఒక్కొక్క గ్రంథాలయం తన సేవా విస్తరణకై ప్రత్యేక పత్రికలను నడిపే ఆచారం అమెరికా మొరలైన దేశాలలో అమలు జరుగుతూవుంది. వీటిని నిర్వహించే సంస్థలపై ప్రజల కభిమానం పుట్టించడం, వాటి కార్యక్రమాన్ని గూర్చి, అవకాశాలను గురించి ప్రజలకు తెలియజేయడం, ఆ సమగ్రగ్రంథాలయాలలోని పుస్తకాలకు ప్రజల అభిరుచులకు సంబంధాన్ని కల్పించడం, నూతన విషయాలకు వారకుల అభిమానాన్ని సంపాదించడం, వారకులలో నూతనమైన అభిరుచులను పుట్టించడం, పుస్తకాల ద్వారా చదువరులు తెలుసుకొనడాని కనునైన విషయాలను వారికి పరిచయం చేయడం,

ప్రజల విద్య-సృష్టి-సభ్యతల అభివృద్ధికి తోడ్పడే విషయాలను ప్రబోధించే యీ పత్రికల ఆశయాలు. ఈ ఆశయాలు నెరవేరాలంటే యీ పత్రిక ప్రజలలో హెచ్చుమండి నాకర్పించేటట్లుండాలి. పండితులకు, పరిశోధకులకు మాత్రం వసికించే విషయాలతోనూ, కేవలం జాబితాలతోనూ దీనిని నింపక, చిన్నచిన్న పేరాలు, సామాన్యమైన వ్యాఖ్యలు, సంక్షిప్త సమాచారాలు, పటాలు వగైరాలతో రకరకాలుగా ప్రకటించడ మవసరం. దీనిని మాసమున కొకసారి నెలుస రిస్తూ ఒక్కొక్క సంచికలో ఒక్కొక్క విషయానికి సంబంధించిన ప్రత్యేక సమాచారాన్ని ఇవ్వడం మంచిది.

**గ్రంథాలయ నివేదిక :**

గ్రంథాలయపత్రిక ప్రతినెల వివిధ వర్తమానాలకు ప్రజలకందజేస్తే, గ్రంథాలయ నివేదిక ఏడాది కొకసారి గ్రంథాలయ కార్యక్రమ వివరాలతో వెలువడి ప్రచార కార్యక్రమానికి చాలా తోడుపడుతుంది. దీనికి సంబంధించిన వివరాలు యీ గ్రంథం మొదటి పాగంలోని 'గ్రంథాలయ వార్షికోత్సవాలు' అనే వ్యాసంలో ఉన్నవి.

**గుర్తుకార్డులు :**

పుస్తకాలలో పెట్టుకొనే గుర్తుకార్డులు చాటి భద్రతను సహాయపడేమేగాక, ప్రచార సాధనాలుగాకూడ ప్రయోజనకారులు. పుస్తకం చదువుతూ మధ్య ఆపవలసివచ్చినపుడు కాగితాన్ని మడవడమో, పుస్తకాన్ని బోర్లగా పెట్టడమో, లావునాటి పెన్నిలు, కలము వగైరా సాధనాలను గుర్తుగా పెట్టడమో, కలంతో గుర్తు పెట్టడమో చాతకులు పరిపాటిగా చేస్తూ వుంటారు. దీని మూలంగా పుస్తకానికి నష్టం కలుగుతుంది. ఈ నష్టాన్ని గుర్తుకార్డులు అరికడతాయి. ఈ కార్డులలో పుస్తకాలను భద్రంగా ఉపయోగించే పద్ధతులు,



గ్రంథాలయ నిబంధనలద్వారా వారకులు పొందగల ప్రత్యేక సౌకర్యాలు, వేరువేరు విషయాలపై గ్రంథాలయంలోనున్న ముఖ్యమైన పుస్తకాల సంగ్రహ జాబితాలు, పుస్తకాల ప్రశస్తిని చాటే మహావాక్యాలు అచ్చయి వుంటాయి. వీటి ద్వారా వారకులకు గ్రంథాలయంలోని ఇతర పుస్తకాల పరిచయం లభిస్తుంది. వారకులు వీటివైపుకు ఆకర్షింప బడడం జరుగుతుంది.

**ప్రకటన బోర్డులు :**

ప్రకటన బోర్డులు గ్రంథాలయ కార్యక్రమ సమాచారాన్ని ప్రదర్శించడాని కుపకరిస్తాయి ఈ ప్రకటన లెప్పుడూ ఒకే తీరున నుండక రకరకాల అక్షరాలు, రంగు రంగుల కాగితాలు, సిరాలతో మారుతూవుంటే ప్రజల నాకర్షించడానికి వీలవుతుంది.

**బులెటిన్ బోర్డు :**

బులెటిన్ బోర్డులో ప్రత్యేక విషయాలను గూర్చిన సమాచారాలు, పటములు, కేటలాగులు, సంగ్రహ వ్యాఖ్యలు గల అచూకీ పుస్తకాల జాబితాల నుంచిన యెడల ప్రచార కార్యక్రమాని కివి బాగా తోడ్పడతాయి. ఈ బోర్డును పత్రికల గదిలోగాని, గ్రంథాలయం సెంట్రల్ హాలులోగాని ఉంచడం మంచిది.

**పంచాంగాలు వగైరా ప్రచురణలు :**

ప్రజాసామాన్యాని కెక్కువగా ఉపయోగించే పంచాంగాలు. క్యాలెండరు, రైళ్ళ బస్సుల కాలనిర్ణయ పట్టికలు, అద్దుడు కాగితాలు. కాగితపు విసనకరణ వగైరా సాధనాల ద్వారా కూడ గ్రంథాలయ ప్రచారాన్ని సాగించవచ్చు.

సాహిత్యేతర శాఖలలోని పురాతన గ్రంథాలను, దీర్ఘమైన పుస్తకాలను బీరువాలనుండి తొలగించడం ద్వారాను, కొన్ని గ్రంథాల నప్పుడప్పుడు బీరువాలలో వరుసక్రమాన్ని మార్చి పేర్చడం ద్వారాను, చదువరులు కోరే గ్రంథాలను సేకరిస్తూ, గ్రంథాలయానికి క్రొత్తగా చేరిన పుస్తకాలను వేరుగానుంచి నలుగురికీ ప్రముఖంగా కనపడేట్లుగా ప్రదర్శిస్తూ, వీటి జాబితాలను విడిగా ప్రకటించి ప్రజలలో పంచడం ద్వారాను చదువరులను పుస్తకాలవైపు కాకర్షించవచ్చు. సినిమాలలో పైలు, సంతలలో సభలు, ప్రదర్శనలు కూడా ప్రచార కార్యక్రమంలోని భాగాలే.

వ్యక్తులను స్వయంగా కలసి మాట్లాడడం :

అతి సామాన్యమైన ఖర్చులేని కార్యక్రమం వ్యక్తులను స్వయంగా కలసి మాట్లాడడం. దీనిమూలంగా ప్రజలలో చాలామందిని గ్రంథాలయ వాతకులుగా మార్చవచ్చు. దీనికి మించిన ప్రచార సాధనం యింకొకటి కానరాదు. దీనికి వ్యయం తక్కువ, ప్రయోజనమెక్కువ.

### కడపటి మాటలు

ప్రచార కార్యక్రమమంతా ఒక ప్రణాళికకు లోబడి జరగాలి. దీనిని సంవత్సర ప్రారంభంలోనే నిర్ణయించాలి. ప్రచారాని కనుకూలించే సమయాలు, స్థలాలు తేల్చుకొని అప్పటప్పటికి ఆయా చోట్ల కావలసిన సాధనాలను సమకూర్చుకోవాలి. ఎక్కడెక్కడనండి ఏయే రీతుల సాయం లభిస్తుందో ఆలోచించి, దానికై ముందే ప్రయత్నించేయాలి.

పరిపాలకుల అజ్ఞానం, పిసిగి గొట్టుతనం, గ్రంథభాండా గారుల అసమర్థత, సోమరితనం కారణంగా ప్రచారకార్యక్రమ విషయం మన గ్రంథాలయాలలో విచారణకే రావడం లేదు. ఉత్సాహవంతమైనదైనా దీనికి పూనుకుందామను

కున్నా యీ కార్యం ఒకనాటితో ముగిసేదికాదు. ఒక్కరితో సాగేదికాదు. నలుగురూచేరి విసుగు విరూపం లేకుండా సహకార, సమన్వయ మార్గాలలో దీనిని సమపగలిగినప్పుడే ఫలితముంటుంది. ఈ కార్యక్రమం సవ్యంగా జరగడానికి దీని నిర్వాహకులకు పుస్తకాలను గూర్చిన జ్ఞానంతో పాటు తమ గ్రంథాలయాన్ని వినియోగించు కొనవలసిన ప్రజల పరిచయం కూడ పూర్తిగా వుండాలి.

## భాండాగారుల విధి

భాండాగారుల విధులలో గ్రంథాలయ ప్రచారం ముఖ్యమైనది. కనుక దీనికై ప్రతి గ్రంథాలయ కార్యకర్త ఉమ్మడిగాను, విడివిడిగాకూడ పూనుకొని పనిచేయాలి. ఇందుకుగాను ముందుగ సాధారణ ప్రచారపద్ధతులు, గ్రంథాలయ ప్రచార రీతులకు సంబంధించిన విజ్ఞానాన్ని నేకరించుకొని, ఇందలి విషయాలను మననము చేసుకొని, శేశకాల పాత్రాను గుణ్యములగు కార్యక్రమాలను నిర్ణయించుకొని, అనుభవజ్ఞుల సహాయంతో పేటి సాచరణలో పెట్టడం గ్రంథాభాండాగారుల కర్తవ్యం. ఈ విషయంలో వివిధ ప్రదేశాలలో గ్రంథాలయాలను సమపుతన్న సోదర గ్రంథాలయ నేతకులు దీక్షతో కార్యానికి పూనుకోవాలి. అవసరమైన సలహా సహాయములను ప్రవీణులనుండియు, గ్రంథాలయ సంఘములనుండియు పొందవచ్చును.

# గంధాలయ వసంతోత్సవాలు

గ్రంథాలయోద్యమ నిర్వహణలో ఆంధ్రదేశ గ్రంథాలయ

సంఘము వారు ప్రారంభించిన ఉత్కృష్ట కార్యక్రమాలలో గ్రంథాలయ వసంతోత్సవాల నిర్వహణ మొకటి. మొట్టమొదటి సారిగా ఈ కార్యక్రమం నందేన సంవత్సరంలో ప్రారంభమైనది. తదాదిగా యేటేటా రాష్ట్ర వ్యాప్తంగా మిక్కుటంగా సాగకపోయినా అక్కడక్కడ కొంతకాలం గ్రంథాలయ సేవకు లీ పనిని యథోచితంగా నిర్వహిస్తూ వచ్చినా ఏ.

ఈ కార్యక్రమం తలపెట్టిన తొలి సంవత్సరంలో ప్రపంచవిద్యాశ్ర గ్రంథాలయశాస్త్రా వాచ్యుడు డాక్టరు యస్. ఆర్. రంగనాథన్ గారు దిగువ సందేశాన్ని పంపియున్నారు.

“ I was glad to have your letter about the first Andhradesa Library fair. Public awareness will have to be stimulated and maintained by the Library Association of the State. Andhra Association is therefore doing a necessary service in promoting the library fair. I wish it all success.”

మన ప్రయత్నమునకు వారు సంతసమును వెలిబుచ్చుచు “రాష్ట్ర గ్రంథాలయసంఘం వారు ప్రజాసేవలో గ్రంథాలయాలను గురించిన యెరుకను పురికొల్పి, దానిని వారు మరువకుండునట్లు చూచుచుండవలెను. కనుక గ్రంథాలయ వసంతోత్సవాల నిర్వహణద్వారా ఆంధ్రదేశ గ్రంథాలయ సంఘము వారిక అవసర కార్యాన్ని నిర్వహిస్తున్నారని చెప్పి దీనివిజయాన్ని ఆకాంక్షించారు,

ఆంధ్రదేశ గ్రంథాలయ సంఘ స్థాపకులు శ్రీ అయ్యంగి వెంకటరమణయ్యగారు కూడ అప్పటి క్రింది సందేశాన్ని మన కందించారు.

“ఆంధ్రదేశ గ్రంథాలయోద్యమము ప్రపంచమున కంతకును ఒరవడి బెట్టదగిన ఉన్నతాశయములతో పనిచేసినది. వాలకుల సహాయము లేకపోయినను విజృంభించినది. ప్రభుత్వనిరోధము ఎక్కువైన కొలదిని తేజోవంతమైనది. ఆంధ్రరత్న దుర్గిరాల గోపాలకృష్ణయ్యగారు వెలవిచ్చినట్లు ‘బూకన నుండి నిప్పును పుట్టించినది’. అవసరమునుబట్టి దేశ గౌరవమునకై జెండా నెత్తినది.

“గ్రంథాలయవసంతోతనవాల వ్రారంభముతో గ్రంథాలయ సంఘచరిత్రయం దొక నూతనాధ్యాయము వ్రారంభమగునాక!”

నేటి ప్రపంచం అనేక విషయాలలో వాయువేగ మతో వేగములతో ముందుకు సాగిపోతున్నది. ఇంకా కొన్ని సమస్యలు అపరిష్కృతంగా మిగిలియున్నప్పటికీ స్వరాజసిద్ధికి పిమ్మట భారతదేశంకూడ పలుముఖాల వికాసానికి గొట్టి ప్రయత్నాలను చేస్తూ ఉన్నది. గ్రంథాలయక్షేత్రంలో తొలి గ్రంథాలయ శాసనాన్ని ఖిదరాసు, మలిశాసనాన్ని హైదరాబాదు చేసినవి. ఆంధ్రప్రదేశ్ అవశరణతో యీ రెండు శాసనాలు మనకు సంక్రమించినవి. వీటిని ఏకీకృతం చేసి మన రాష్ట్ర ప్రభుత్వం ఆంధ్రప్రదేశ్ పౌర గ్రంథాలయాల శాసనాన్ని రూపొందించినది.

ఇల్లలుకగానే వండునకాదు. అట్లే శాసన మేర్పడినంత మాత్రంతో మనకు సంపూర్ణమైన గ్రంథాలయ సేవ లభించు అవకాశములు కానరావు. 19వ శతాబ్దంలో వ్రారంభమై క్రమంగా పెరుగుతూ వచ్చిన మనగ్రంథాలయాల సంఖ్య

తగినంత గాలేదు. వీటిలో ఎక్కువభాగం స్థానికుల సేవారక్తి. నిరంతర ప్రశ్రమల ఫలితాలు. తదుపరి స్థానిక సంస్థల యాజమాన్యముల బయలుదేరినవి లెక్కకువచ్చును. ప్రభుత్వం ప్రత్యక్షంగా నిర్వహించేవి, గ్రంథాలయ శాసనంక్రింద వగర, ఇట్లా గ్రంథాలయసంస్థలు నెలకొల్పి నడుపుకూ వున్నవి ముఖ్యమైన గ్రంథాలయాలు. పై వాటితో పోల్చినప్పుడు వీటి సంఖ్య స్థలమైనప్పటికీ అంగబలం, అర్థబలం వీటి కెక్కువగా నున్నది. అయితే కేవల మీ గ్రంథాలయాలు ప్రజానీకం కోని విజ్ఞాన పిచాసను పూర్తిగా తీర్చుటకు శక్తివంతములు గావు. స్థానిక సంస్థలు నిర్వహించే గ్రంథాలయాలకు కమిటీ గ్రంథాలయాలకన్న కొన్నిచరణు లెక్కువగా ఉన్నప్పటికీ వీటి వాలకుల శ్రద్ధాలోపం, తెలియనితరం మూలంగా ఇవికూ క శమ శర్మార్ని సక్రమంగా నిర్వర్తించవాలని పరిస్థితు లు నున్నవి. కమిటీ గ్రంథాలయాల నిర్వాహకులలో ఆసక్తి, సేవాభావం యెక్కువగా ఉన్నప్పటికీ అర్థబలం, అంగబలం చాలక యివికూ క ప్రజల కంతంతమాత్రంగానే ఉపయోగ పడుతున్నవి.

గ్రంథాలయాలలో పుస్తకాలనుచేర్చి పెట్టడంతో వాటిపని పూర్తికాదు. అందలి పుస్తకాలకు తగిన వారకు లకు ఎక్కువెక్కువగా సమ హాస్యకో గలిగినప్పుడే వాటి యునికి సాగ్రక మవుతుంది. దీనికి ప్రచార కార్యక్రమం ఎంతైనా తో ప్పడుతుంది. దీనిని నిరంతరాయంగా, ఏ టి పో క్రింద, నిత్యనూతన పద్ధతులతో సాగించ గలిగిననాడే గ్రంథాలయాల ఉపయోగం దినదినాభివృద్ధి చెందడాని క వ కాశ ముంటుంది.

ఈ పనికి నూతన సంరక్షణారంభంలో గ్రంథాలయాలు సాగించే వసంతోన్నవాల కార్యక్రమం వాందిసంబంధి చెప్పి  
15)

వచ్చు. ఉగాది పండుగ మొదలుకొని రెండునెలలు వసంత బుతువు నడుస్తుంది. జాతికి జీవగ్రలగు విద్యాద్ధులకిది సెలవు సమయం. అశేషంగా ఉన్న మన పల్లెప్రజలు సహిత మీ సమయంలో కొంత విశ్రాంతిగా ఉంటారు. విజ్ఞానధనులైన ఉపాధ్యాయులు, న్యాయవాదులు దీని కార్యక్రమంలో పాల్గొనడానికి తీరిక ఉంటుంది. ప్రయాణాలకు కూడ యీ కాలం చాలా అనుకూలం. కనుక ఈ సమయంలో దేశ వ్యాప్తంగా ప్రచార కార్యక్రమాన్ని పెద్దపెట్టున ప్రారంభించిన యెకల ఎంతో ప్రయోజనముంటుంది.

వసంతబుతువు దాదాపు 2 నెలలుంటుంది. ఈ సమయంలో ప్రతిరోజూ కార్యక్రమం నిర్వహించగలవా రీపనిని చేయవచ్చును. ఈ సందర్భంలో ప్రతివాడూ తప్పనిసరిగ నిర్వర్తించవలసిన కనీస విధులు కొన్ని యున్నవి. ఇందు సమీక్షించి నికంగా ప్రత్యేక ఉపసంఘములేర్పడి తమ కార్యక్రమ నిర్వహణకు కావలసిన సలహాలను ఆంధ్ర ప్రదేశ్ గ్రంథాల మసంఘమునుండిగాని, దీని జిల్లాశాఖల నుండిగాని పొందవచ్చును.

గ్రంథాలయాలు, పరనాలయాలు, వయోజన విద్యా మందిరాలు ఉన్నతావులలో ఈ సంస్థలును, ఇతర ప్రదేశాలలో ఈ కార్యక్రమం పట్ల అభిమానం గల ఇతర విద్యా సంస్థలు లేక ఉద్యమాభిమానులైన వ్యక్తులు దీనిని నిర్వహించ వచ్చును. వీ రాచరించదగిన కార్యక్రమాన్ని స్థూలంగా 5 శీర్షికల క్రింద విభజించ చ్చును.

ఉగాది, శ్రీరామరవమి పండుగలనాడు ప్రత్యేక కార్యక్రమాలను యేర్పాటు చేయవచ్చును. వసంతోత్సవాలు ప్రారంభించుటకై నిర్ణయించిన మామూలు కార్యక్రమ వివరాలు దిగువ ఇవ్వబడినవి.

మొదటి రోజు	—	ప్రబోధ దినము
రెండవరోజు	—	అభివృద్ధి దినము
మూడవరోజు	—	వయోజనవిద్యా దినము
నాల్గవరోజు	—	ప్రవార దినము
అయిదవరోజు	—	సారస్వత దినము

ప్రబోధదినము నాడు ఉదయం ఊరేగింపు, సాయంత్రం ప్రదర్శనం, సాయంత్రంగాని చాత్రిగాని ఒహిరంగసభ యేర్పాటుచేసి గ్రంథాలయ ప్రయోజనాలు, గ్రంథాలయోద్యమ వ్రాశస్త్యము ప్రజలమనసు కెక్కునట్లు చేయవలెను. ఊరేగింపు సమయంలోను, సభలలోను వాడుటకు పనికివచ్చే ప్రబోధగీతములు 'గ్రంథాలయగీతాలు' \* అనేపుస్తకములో గలవు. నినాదాలు గ్రంథాలయాలు, వయోజన విద్యలకు సంబంధించినవిగా నుండవలెను. ప్రదర్శనములో గ్రంథాలయాలు-వయోజన విద్యలకు సంబంధించిన వాఙ్మయము, ఇతర సామగ్రితోవాలు స్థానిక గ్రంథాలయాలలోని పత్రికలను, గ్రంథములను ఉంచవలెను.

రెండవరోజున గ్రంథాలయాలు, పఠనమందిరాలులేని తావులలో వీటి స్థాపనకు కృషి సలుపవలెను. ఇవి యున్నచోట్ల వీటి కార్యక్రమం అభివృద్ధికరంగా జరగడానికి కావలసిన యేర్పాటులను చేయవలెను. ప్రొత్తి కార్యక్రమాల వ్రారింభం, నూతనగృహ ప్రయత్నం వగైరాల కీరోజు పూనవలెను.

\* ఈ గ్రంథము మొదటి కూర్పు 1949వ సం॥లోను, రెండవకూర్పు 1961వ సంవత్సరములోను వెలువడినవి. 3వ కూర్పు 1981వ సం॥ చివరలో వెలువరించుటకు ప్రయత్నం జరుగుతున్నది.

దీని ప్రకాశకలు : ఆంధ్రప్రదేశ్ గ్రంథాలయ సంఘము



వయోజన విద్యాదినమునాడు మాతన వయోజన విద్యాకేంద్రాల స్థాపన, వాత కేంద్రాల దర్శనం, పీటీ నిర్విహణకు కావలసిన వస్తు సేకరణ చేయవలెను.

ఉదా :- మంచి వెలుగునిచ్చు దీపాలు, అట వాటలకు పరికరాలు, గ్రంథసామగ్రి, ఇతర ఉపకరణములు.

ప్రచార దినము రోజున ఉదయం గ్రంథభిక్ష -స్థానిక గ్రంథాలయానికి గ్రంథములను, పత్రికలను బీరు నాలు, వస్త్రా రా పరికరములను సేకరించుట, అంధ్రప్రదేశ్ గ్రంథాలయ సంఘానికి సభ్యులను చేర్చుట ముఖ్యంగా చేయవలెను. ప్రతి గ్రంథాలయము, పరనాలయము, వయోజన విద్యా కేంద్రము సంఘ సభ్యులుగాచేరి అభిమానులగు వ్యక్తులను కూడ సభ్యులుగ చేర్చుటకు శ్రద్ధ వహించుచో, ఉద్యమానికెంతో మేలు జరుగును. అంధ్రప్రదేశ్ గ్రంథాలయ సంఘ నియమావళి, యింకా యేనైన కరపత్రములను కోరినవారికి వీరవుదురు.

సాయంత్రం వార్షికోత్సవాల సేర్పాటు చేసి, స్థానిక గ్రంథాలయ వృత్తాంతములను సాకల్యముగ ప్రజలకు తెలుపవలెను. వార్షికోత్సవాల నిర్వహణను గూర్చిన వివరాలు 'సభలు-సమావేశములు' \* అను గ్రంథములోను. గ్రంథాలయములు (వ్యాసావళి) మొదటి భాగము+లోను గలవు. ఇవికూడ రెండేసి ముద్రణలు పొందినవి. వార్షికోత్సవాల సమయంలో జరుపుట కవకాశం లేని సందర్భాలలో ప్రత్యేకం స్థానిక గ్రంథాలయం లేక

\* క్షర్త : గాడిచర్ల హరిసర్వోత్తమరావు  
ప్రకాశకులు : అంధ్ర ప్రదేశ్ గ్రంథాలయ సంఘము.

+ కర్త : పాతూరి నాగభూషణం  
ప్రకాశకులు : సేవాశ్రమము, చేదపాలెము.

పరనాలయాన్ని ప్రజలకు బాగా పరిచయం చేయడానికి తోడ్పడే సమావేశాన్నిగానీ, ఇతర కార్యక్రమాన్ని గాని యేర్పాటు చేయవచ్చును. ఈ ప్రవారానికి సంబంధించిన వివరాలు బూ గ్రంథంలోని 'గ్రంథాలయ ప్రవారం' 'గ్రంథాలయాలు: విజ్ఞానవ్యాప్తి' రీతి కల క్రింద యివ్వబడినవి.

చివరిరోజు సారస్వతోత్సవాలకు ప్రత్యేకింపబడినది. ఆనాడు స్థానికకవులు, గాయకులు, చేతివృత్తులలో నిపుణులు, సాంఘిక సేవకుల సన్మానము; విద్యార్థులకు, యువజనులకు వైజ్ఞానిక పోటీలు, గ్రంథ సృష్టి యేర్పాటు చేసి, జనసామాన్యంలో విజ్ఞాన పివాసను చేకర్చే ప్రయత్నం. పైన వివరించిన కార్యక్రమాల నిర్వహణ కవకాశం లేనప్పుడు, కనీసం గ్రంథాలయంలోని ఉత్తమ నాపిత్యాన్ని ప్రజలకు పరిచయం చేయడాని కనుపైన ప్రసంగాన్నియే యేర్పాటు చేయవలెను. స్త్రీలకు, పిల్లలకు ప్రత్యేక కార్యక్రమాల యేర్పాటు చేయడం కూడా అనుసరించదగినదే.

ఐదు దినాలు కార్యక్రమం సులభంగా చేయవలెననే నిర్బంధ ముండనక్కరలేదు. ఎవరెవరి అనుకూలాన్నిబట్టి మధ్యమధ్య విశ్రాంతిగై కొంటూ దీనిని నెరవేర్చవచ్చును.

### వివేదికలు

దేశవ్యాప్తంగా జరిగే ఈ కార్యక్రమ వివరాలనెప్పటికప్పుడు దినపత్రికలకు వ్రాసి పంపుచు, పూర్తి నివేదికలను ఆంధ్రప్రదేశ్ గ్రంథాలయ సంఘమునకు, దీని జిల్లా శాఖలకు అందజేయవలెను. ఈ విషయములో శ్రద్ధసహించుచో ఉద్యమవ్యాప్తి కీపని యంతో తోడ్పడును.

# గ్రంథాలయం వినాదాలు - సూక్తులు

గ్రంథాలయోద్యమ ప్రచారానికి గాని, వయోజన విద్యా ప్రబోధానికి గాని ఉపకరించే సాధనాలలో వినాదాలు, సూక్తులు చాల ముఖ్యమైనవి. విద్యనుగూర్చి, పుస్తకాలను గూర్చి, గ్రంథాలయాలను గూర్చి అనుభవజ్ఞులగు పెద్దలు వివిధ సందర్భములలో వెల్లడించిన అభిప్రాయాల వీరి పనిలో మనకెంతో తోడ్పడును. మహాపురుషుల ఉత్తేజకరమైన సూక్తులు విన్నప్పుడు, వాటిని అక్షరసూచులతో చూచినప్పుడు ఎట్టివారికైనను ఆనందము కలుగుట సహజము. ఇంతేగాక అట్టి సూక్తులలోగల సందేశం మనహృదయాలలో సూటిగా నాటుకొని, దాని సనుసరించుటకు మనలను పురికొల్పు ననుటలో అతశయోక్తిలేదు. లోకానుభవంగలవారికి పెద్దల సూక్తులు సుబోధకంగా ఉండి వారిని ప్రబోధించును. కాని మామూలు జనాని కివి సులభంగా బోధపడవు. కనుక వీరి ప్రబోధం నిమిత్తం తేలిక మాటలలో కొన్ని సూక్తులు, వినాదాలు అమలులోనికి వచ్చినవి. వీటినిన్నింటినీ జాగ్రత్తగా నేకరించి సందర్భానుసారంగా వినియోగించిన యెడల మన ఉద్యమ వికాసాని కివి చాల తోడ్పడును.

సూక్తులను అనేక విధాలుగ ఉపయోగించవచ్చు. గ్రంథాలయం లోపల, బయట గోడలపై వీటిని వ్రాయుట, అట్టలపై వ్రాసి చట్టములను కట్టించి గోడలకు తగిలించుట, గ్రామంలోని ముఖ్య కేంద్రాలలో గోడలపై వ్రాయుట, గోడపత్రికల (పోస్టర్)ను తయారుచేసి అంటించుట, ఇంటింటా తలుపులపై చిన్నసైజు పత్రికల (పోస్టర్) నంటించుట, సూక్తులతోకూడిన ప్రత్యేక కరపత్రములను, చిన్న చిన్న కార్డులను, అద్దుడు కాగితములను ప్రచురించి పంచుట, గ్రంథాలయ పక్షమున జరుగు సమావేశములలోను, ఇతర బహిరంగసభల

లోను, గ్రంథాలయ మహాసభలలోను, గోష్ఠులలోను వీలు చూచుకొని వీటిని వ్రాసుంచి అందరికీ కనపడునట్లు ప్రదర్శించుట, ఊరేగింపులలో యీ అట్టలను పట్టుకొని తిరుగుట సూక్తుల ప్రచారానికి సర్వసాధారణంగా అవలంబించదగిన పద్ధతులు.

సూక్తులు కొంచెం పై అంతస్తువారి కొర కేర్పడినప్పటికీ, వీలైనంత యెక్కువమంది కిని బోధపడునట్లు, భావంచెక కుండా, బాష రుచి తగ్గకుండా, మూలంలో మాపులు చేయుట కవకాశమున్న యెడల ఆ విధంగా మార్చి వీటిని ప్రచారంలోనికి తేవచ్చును. అక్షరాల పొంకం, పరిమాణం, రంగు ఏషయంలోనేకాక వీటిని వ్రాయుడాని కుపయోగించే అట్టలు, కాగితాలు, సిరా మొదలైన సాధనాల విషయంలోను జాగ్రత్త నహించవలయును. తాత్కాలికపయోగం కొరకు తయారుచేసే పరికరాల విషయంలో హెచ్చు శ్రద్ధ తీసుకొనక పోయినప్పటికీ, ఎక్కువ కాలం ఉండవలసిన పరికరాల నిర్మాణంలో మాత్రం ఖర్చు పెరచి, తేలికరకం వస్తువుల నుపయోగించరాదు. సర్వసాధారణంగా ఉపయోగపడే పరికరాల తయారీకి అచ్చు నుపయోగించిన యెడల ఖర్చు చాల కలసివచ్చును. పనికూడ సులువుగ జరుగును.

సూక్తులలో అన్ని సందర్భములలోను ఉపయోగించదగినవి కొన్ని, దేశకాల వాత్రలనుబట్టి ఆయా సందర్భాలకు మాత్ర ముపయోగించేవి కొన్ని ఉంటాయి. వీటి నుపయోగించేవారు జాగ్రత్తగ వారివారికి కావలసిన వాటి నెంచుకొని ఉపయోగించవలసి యుంటుంది. శ్రీ చిలకమర్తి లక్ష్మీనరసింహుగారు ప్రథమ ఆంధ్రదేశ గ్రంథభాండాగార మహాసభ కన్యక్షత నహించి తమ ఉపన్యాసం ముగిస్తూ చెప్పిన సూక్తులు మహోన్నతమైనవి. ఇవి ప్రతి గ్రంథాలయములోను ముఖ్య స్థానములో శాశ్వతముగ ప్రతిష్ఠించదగినవి. ప్రతి

సగలను చుమున ప్రదర్శించదగినవి. ప్రతి ఊరేగింపులోను ముందుండగినవి. పుస్తకాలలో, కరపత్రములలో, తదితర ప్రకటనలలో అవకాశమున్నప్పుడంతా చేర్చదగినవి. గ్రంథాలను క్షేత్రంలో ఇది ప్రచారము వంటిది. కనుకనే దీనికి శ్రీ అయ్యంకి నారు గ్రంథాలయ వేదమని నామకరణం చేసి ప్రచారం చేశారు.

“వాయునెల్ల వారికి నెల్లు స్వాధీనమై యున్నదో  
జ్ఞానముసూడ నెల్లు స్వాధీనము కావలయును.  
ఉదకమెల్ల వారికి నెల్లు సేవ్యమై యున్నదో  
జ్ఞానము సూడ నెల్లు సేవ్యమై యుండవలయును.  
సూర్యచంద్రమంతలముల తేజస్సు  
ఎల్లవారికి నెల్లు సౌఖ్యప్రదముగ నున్నదో  
జ్ఞానమును నెల్లు సౌఖ్యప్రదముగ నుండవలయును.”

దీనివి గ్రంథాలయ ప్రచారములో ఎంత విరివిగనైనను మన ముపయోగించుకొనవచ్చును. ఇది గ్రంథాలయాభివృద్ధికి తారకమంత్రమువలె పనిచేయును. దీనితో పోల్చదగినవి కాసన్నను, సర్వేసర్వత్ర ఉపయోగించదగిన సూక్తులు చాల గలవు. ఘచ్చున కొన్నింటిని దిగువ ఇచ్చుచున్నాను. ఎక్కువగాకావలసినవారు అభ్యుదేశ గ్రంథాలయ సంఘము వారు ప్రచురించిన ‘గ్రంథాలయ సూక్తులు’ \* అను పుస్తకంలో వీటిని చూడవచ్చును.

1. దానములలో విద్యాదాన ముత్తమమైనది. సకల ధాత్రీ దానము కంటె విద్యాదానము శ్రేష్ఠమైనది. -

2. జీవితంలో ఎవరికి వారు సంపాదించుకునే జ్ఞానమే ఉత్తమమైనది. ఈ జ్ఞాన సంపాదనకు గ్రంథాలయము లెంతో సహాయపడును.

---

పరిశీలనము : పాతూరి నాగభూషణం

ప్రకాశకులు : ఆంధ్రదేశ గ్రంథాలయ సంఘము

3. గ్రంథాలయం కన్నతల్లిని బోలినది. తల్లి యే  
 పుణ్యమున విష్ణుల సంప్రాప్త్యాన్వృతమముచు వాంఛించునో, అదే  
 విధముగ గ్రంథాలయము ప్రజల సర్వతోముఖ కల్యాణ  
 ముచు కాంక్షించును.

ప్రత్యేక సందర్భములలో పనికివచ్చు సూక్తులు కొన్ని  
 గలవు. గ్రంథభిక్షకు బయలుదేరునప్పుడు

“ఇతిగౌరవ పుష్పం, ఈశ్వరుని గౌరవాల;

మరిషిగౌరవ పుష్పం, ఊరిగౌరవ గ్రంథాలయం” వంటి  
 సూక్తులు; ప్రయోజన విద్యాప్రచారానికి బయలుదేరినప్పుడు  
 అపరాధ్య ఉపయోగములు తెలుపునట్టి

1. చదువు కాదు భేరువు

2. సంఘశ్రేయస్సుకు చదువే మూలం

3. సుఖ జీవనానికి ప్రధాన సాధనం చదువు

4. మరిషికి చదువు మూఠన నేత్రం

5. చదువు లేనివాడు కన్నులుండీ గుడ్డివాడు

6. దేశభివృద్ధికి పెద్దల చదువు పెట్టని కోట

వంటి సూక్తులు; గ్రంథ పఠనం వైపుడు వారకులకు మరలించ  
 నాచుగొన్నప్పుడు

1. “చదువు వలన గలుగు సంతోషమంత చాకయైనది  
 గాని, అంతకాలముండునది గాని మరియొక సంతోష  
 మేదియు లేదు.”

2. “నుంచి పుస్తకములు చదువుటకు రాని మహారాజుగా  
 గలవాడు కంటే పెదపొంపలో, చదువుటకు పుస్తకములు  
 పచ్చలముగా నుండు పఠకు దరిద్రుడుగా నుండుట నా  
 కిష్టము.”

3. “పిరికి పందల గుంపులలో నూరేండ్లు బ్రతుకుటకన్న,  
 పీఠల సాన్నిధ్యమున నొక్కదినము జీవించుటమేలు. నిస్సా  
 16)

ములగు చెత్త పుస్తకములు నూరు చదివి కాలహరణము చేయుటకన్న, భావ ప్రబోధమును గలిగించు ఒక్క సద్గ్రంథమును జదివి ధన్యులగుట మేలు" వంటి సూక్ష్మలనుపయోగించవలెను.

ఒక-చోట స్థిరముగా నుంచు సూక్ష్మలు కొంత చెడు దీర్ఘముగా నున్నను ఇబ్బందిలేదు. కాని తాత్కాలికముగ లభ్య సమయములలోను, ఊరేగింపులలోను ఉపయోగించునవి వీలైనంత చిన్నవిగ నుండునట్లు చూడవలెను. వీటి భాష సులభముగను, లలితముగను నున్న చాల ఉపయోగముండును. ఏదైన గ్రంథములుగాని, పత్రికలుగాని చదువుకప్పుడును, పెద్దల ప్రసంగములు విన్నప్పుడును, ఇతరత్రా లభ్యమైనప్పుడును మర కుపయోగించు సూక్ష్మలను వ్రాసియుంచుకొని, అవకాశ మి దొరికినప్పుడు వీటి నుపయోగించవలెను.

కార్యకర్తల శిబిరాలు జరిగేటప్పుడును, మహాసభలలో నిర్వహించే ప్రవర్తనములలోను గ్రంథాలను విధులను నిర్వహించు సూక్ష్మలను వాడవచ్చును. గ్రంథాలయ పంచాయితీతాలవంక సూక్తులు ఇటువంటి సంవర్షాలలో చక్కగా ఉపకరించును.

1. అభ్యయనం కొరకు పుస్తకాలు
2. అదరికీ పుస్తకాలు
3. ప్రతి పుస్తకానికీ తన చదువరి; ప్రతి చదువరికీ తన పుస్తకం
4. చదువరి సమయం వృథా కావద్దు, సిబ్బంది సమయం వృథా పుచ్చకు
5. గ్రంథాలయం నిత్యవర్ధిష్టమైతే అంగములు గల సజీవసంస్థ

ఊరేగింపులలోను, పదిమంది చేరిత తావులలోను ప్రబోధానికి నినాదాలను చేయుట చక్కని పద్ధతి. ఊరేగింపు

లలో పాల్గొనేవారు సాధారణంగా ప్రబోధగీతాలు పాడు  
కొంటూ నడుస్తారు. మధ్య మధ్య జనంకూడే చోట్లలోనూ,  
బజారులు కలిసే తావులలోను ఆగి నినాదాలు చేస్తారు.  
అట్లే సభలు సమావేశాలు జరిగేటప్పుడు మొదట చివర  
కూడ వీటిని ప్రయోగించవచ్చును. ఈ విధంగా మన ప్రచారా  
రాని కుపయోగపడే నినాదాలు ఎవరికి వారు సందర్భమును  
బట్టి సృష్టించుకోవచ్చును. నినాదాలివ్వడంలో ఒక్క సంకేత  
మరం గుర్తుంచుకోవలెను. వ్యక్తులనుగాని, పర్వాలనుగాని  
నొప్పించే నినాదాలను మనము చేయకూడదు. గౌరవనీయ  
మైన మాటలగు సంకేత మరం ఉపయోగించరాదు.

వయోజన విద్యా ప్రచారాని కుపకరించే కొన్ని  
నినాదాలు :

దేశం మేలుకు చదువేమూలం  
చదువులేని వారికి స్వతంత్రం లేదు  
తెనుగు చదువు తేలిక  
విద్యలేనివాడు వింత పశువు  
చదువు పరువైన కత్తి  
అనారోగ్యం పోవాలంటే అందరూ చదువుకోవాలి  
పేదరికం పోవాలంటే పెద్దలంతా చదువుకోవాలి  
ప్రజారాష్ట్రం నిలవాలంటే ప్రతియొక్కరూ చదవాల్సి  
వయోజన విద్య వర్ధిల్లాలి  
ఆడవాని, మగవారు, అందరూ చదవాలి  
పిల్లల, పెద్దలు, ప్రతివారూ చదవాలి  
పెద్దల చదువు పిల్లల మేలు  
నేటి యువకులే రేపటి పౌరులు  
అజ్ఞానం సరించాలి.



మన ఊరేగింపులలో దిగువ నినాదాలను చేయవచ్చును. కాని రాజకీయ వార్తలనుగాని, ప్రత్యేక మనములను గాని సమర్థించే పనికి మనం పూనుకోకూడదు.

స్వతంత్ర భారత్ కు జై

ఆంధ్రమాతకు జై

మహాత్మాగాంధీ జోహార్

హరిస్వోత మరాఠ్ జిందా బాద్

ఆంధ్రప్రదేశ్ గ్రంథాలయ సంఘం వర్ధిల్లాలి.

ఇదే విధంగా స్థానిక గ్రంథాలయం బేరు చెప్పి జయ జయ నినాదాలు చేయవచ్చును.

మన ఉద్యమంలో ముఖ్యులుగా నున్నవారి పేర్లు చెప్పి, ఆయా కార్యక్రమాలలో పాల్గొంటున్న పెద్దల పేర్లు చెప్పి జే జే లు చెప్పవచ్చును.

## ఉపన్యాస కళ

గ్రంథాలయ కార్యకర్తలను, గ్రంథాలయోద్యమ ప్రచారికులను తరచు ప్రజాసీకతో పని పడుకూ వుండుంది. వీరు తమ అభిప్రాయాలను ప్రజలలో వెదజల్లి వలసి యుండుంది. ఈ విధిని వీరు చక్కగా నెరవేర్చగలిగినప్పుడే ప్రయోజనముంటుంది. దీనికి ఉపన్యాసాలు బాగా తోడుపడతాయి. ప్రపంచమందలి అనేక యితర కార్యాలకు వలెనే ఉపన్యాసానికి కూడ కొన్ని స్థితు లేర్పడతాయి. అనభవజ్ఞులు దీనిపై ప్రత్యేక గ్రంథాలు కూడ వ్రాశారు. ఒకకవిగా దీని నారంభించి అభ్యసించినప్పుడే యందులో విజయం పొందడానికి అవకాశముంటుంది. ఈ విషయమై విఫలంగా వ్యాఖ్యానం చేయడానికి చిన్న వ్యాసంలో అవకాశముండును. కనుక దీనికి సంబంధించిన ముఖ్య విషయాలను మాత్రం సూక్ష్మప్రాయంగా తెలిపే ప్రయత్నం జరిగింది.

### త యా రీ

ఉపన్యాసాలివ్వడం ఒక కళ. దీని సభ్యునిచేవాడు దీని సిద్ధాంతం, అనష్టానం రెంటినీ తెలుసుకోవడం అవసరం.

ఉపన్యాసకుడు తన వససి చక్కగా స్వీకరించాలని తాను వ్యసించవలసిన విషయాన్ని గూర్చిన సమాచారాన్ని ముందు సేకరించుకోవాలి. విషయమూ, దీనిని సుస్పష్టంగా ప్రకటించడాని కనుపైన వాగ్ధోరణి రెండూ కావాలి. “గ్రంథ పరసం మనుష్యుని పరిపూర్ణుని చేస్తుం” దన్న బెకన్ మహాశయుని సూక్తి అమూల్యమైనది. కేవలం ఒక్క విషయాన్ని గూర్చిన వాణిత్వంకన్న అనేక విషయాలను గూర్చిన సామాన్య జ్ఞానం ఉపన్యాసకునికి ఎక్కువగా ఉపకరిస్తుంది. రకరకాల పత్రకాలు, నవలలు, కథలు, జీవితచరిత్రలు, దేశ చరిత్రలు, యాత్రాగంధాలు, రాజకీయార్థిక శాస్త్రాలు, అను

దిన విజ్ఞానాన్ని గూర్చిన ఉపయుక్త రచనలు, ఇట్టివే మ రి  
కొన్ని సర్వ సాధారణ గ్రంథాలు లోకజ్ఞానాన్ని పెంపొం  
దించడానికి చాలా ఉపయోగపడతాయి. కనుక మంచి ఉప  
న్యాసకులు కాగోరేవారు వివిధ విషయాలకు సంబంధించిన  
ఉత్తమ గ్రంథాలను, ఉపయుక్త వాఙ్మయాన్ని ఎక్కువగా  
చదువుతూ వుండాలి.

కేవల పఠనం పూర్తిగా ప్రయోజనపడదు. విషయ  
నేకరణతో పాటు వివేకంతో కూడిన పరిశీలన వలన ఎంతో  
మేలు కలుగుతుంది. ఒక్కొక్కప్పుడు ఎన్నో గ్రంథాలు  
చదివినప్పటికీనీ తెలియని విషయాలు కొన్ని పరిశీలన ద్వారా  
బోధపడతాయనేది అనుభవంలోని విషయం. విజ్ఞులు, అను  
భవజ్ఞులైన వారి సంపర్కంవ్వారా కూడ విశేషాలు తెలుసు  
కోవచ్చు.

ఒక్కొక్కప్పుడు ముందనుకోకుండా ప్రసంగించవలసిన  
సందర్భాలు తటస్థ పడతాయి. అప్పుడు ఉపన్యాసకుడు తన  
పనిని విజయవంతంగా నెరవేర్చడానికి జ్ఞానకళక్తి, సమయ  
స్ఫూర్తి, స్వయంగా ఆలోచించగల సామర్థ్యం ఉపయోగపడ  
తాయి. ఈ గుణాలకు తోడు వివిధ విషయాల పరిజ్ఞానం  
కూడ ఉంటే అప్పుడుబడితే అప్పుడు ఏ విషయాన్ని గురించి  
గాని ప్రసంగించి శ్రోతల మెప్పును పొందవచ్చు.

ప్రతి ఉపన్యాసానికి ముందు విషయనేకరణ ప్రధాన  
కార్యం. ఇందుకొరకు ఉపయుక్త సాహిత్యాన్ని చదివి, అందలి  
విషయాలను కాగితంపై క్లుప్తంగా వ్రాసుకోవాలి. వాటిలోని  
ముఖ్యాంశాలను సిద్ధం చేసి వీటిని క్రమంలో పెట్టుకోవాలి.  
ఉపన్యాస విషయాన్ని వివరించటానికి కొన్ని శీర్షికలను ఏర్ప  
రచుకోవాలి. అదైన ఉపన్యాసారంభంలోను, ఉపసంహారం  
లోను చెప్పదగిన మాటలను సిద్ధం చేసుకోవాలి. ఉపక్రమణ  
సరిగా లేకుంటే ఉపన్యాసం శ్రోతల నాకర్షించదు. ఉపసంహ

రం సరిగాలేకుంటే ఉపన్యాసం ఉద్దేశం నెరవేరదు. అందుచేత వీరిని చాల మెలకువతో చేయవలసి వుంటుంది. ఉపన్యాసకుడు ఉపాధ్యక్షంతోనే సభికులను ఆకట్టుకోవాలి. ఉపసంహారంలో ఉపన్యాసంలోని ప్రధానాంశాలను సంగ్రహంగా వెల్లడించడంతోవాడు తన సందేశాన్ని శ్రోతలు జ్ఞాపకం ఉంచుకునేలాను వారిబుర్రల కెక్కించాలి.

## వ్రాత పద్ధతి

ఉపన్యాసాన్ని పూర్తిగా వ్రాయడం కొత్తవారికి ఉపయోగకరంగా వుంటుంది. అనుభవం పెరిగిన కొద్దీ దీని అవసరం తగ్గుతుంది. “వ్రాత మనుజుని దిట్టపరుస్తుంది” అన్నది బేకన్ మరియొక సూక్తి. ఉపన్యాసాన్ని వ్రాయడానికి అవాయిపడ్డ వానికొక్కప్పుడు దీనిని కంఠస్థం చేయాలనుకోవడం కూడా కద్దు. దీని మూలంగా ఉపన్యాసం మధ్యలో వక్త వీలైనాన్ని మాటలను మరచిపోవడం జరుగవచ్చు. అప్పుడతడు ఆభావపాలవుతాడు. బట్టిపెట్టి చెప్పే ఉపన్యాసాలు శ్రోతలను రుచించవు. వక్త తాను చెబుతున్న విషయాన్ని శ్రోతలు గ్రహిస్తున్నారే లేనిదీ గమనిస్తూ ఉండాలి. ఉపన్యాసాన్ని వ్రాసే వల్లంచేత రీపని చేయలేరు. వ్రాసిన ఉపన్యాసాన్ని చూచి చదివే పద్ధతి వక్తకు అనుకూలం కావచ్చు. కాని శ్రోతల నిది రంజింపజేయలేదు.

ఉపన్యాసకుడు నోయ్యి వ్రాసుకొని, దీని సహాయంతో తన పనిని సాగించవచ్చురా? అన్నది మరొక ప్రశ్న. కొంత అలవాట వ్యవరకూ యీ పద్ధతి వక్తకు సహాయకారిగా వుండేమాట వాస్తవమే. అయితే మాటిమాటికీ నోయ్యినూ చూచుకుంటూ ఉపన్యసించడం మంచిపద్ధతి కాదు. దీని మూలంగా ఉపన్యాసపు రుచి చెడుతుంది. శ్రోతల కిది బాధాకరంగా ఉంటుంది. అందుచేత వీలైనవరకు వక్త అతడు పుగా మాట్లాడేటందుకు తమారుకావడం మంచిది.

## న డ త

ఉపన్యాసపు నడకను కుంటుపరచే వాటిలో సహజ కంఠం మొదటిది. పరిచయం లేని పరిసరాలలో, అననుకూలమైన పరిస్థితులలో ఉపన్యసించవలసినప్పుడు, సరిక్రొత్తగా ఉపన్యాసానికి పూనినప్పుడు ఎవ్వరుగాని సభాకంపానికి గురి కావడం సహజం. కాని కాలం గడచిన కొద్దీ యిది తగ్గిపోతుంది. లక్ష్యచేగాని, భయం వలన గాని ప్రారంభంలో కలిగే యీ కంపం ఉపన్యాసకుడు నిలబడి కొన్ని మాటలు చెప్పిన తర్వాత నెమ్మదిగా సడలి పోతుంది. అందుచేత క్రొత్తవారు ధైర్యంతో యీ పనికి పూనుకోవడం అవసరం.

ఉపన్యాసకునికి ఏష మునుగుణ్యమైన అభినయం సహజమకారిగా వుంటుంది. ఒక మహావేత్త చెప్పినట్లు నక్త మొక్క వైపు శ్యాన్ని అభినయం పెంచుతుంది. ఈ అభినయం నక్త ప్రసంగించే విషయాన్ని బలపరచేదిగాను, దృఢపర్చుకలచిగాను ఉండాలి. సరియైన అభినయం చేతగానప్పుడు వీలని ప్రాప్తిగా విడిచిపెట్టడం మంచిది.

అభినయానికి మించినది కంఠస్వనిని సంభాషించు కొనడం. విషయాన్ని బట్టి కంఠస్వనిని హెచ్చించవలసింది. సందర్భాలలో ఊర్చిస్తూ, తగ్గించవలసినప్పుడు తగ్గిస్తూ మార్గాడితేతప్పు నక్తులతో తలను మెప్పించలేదు. ఇంతేగాను, ప్రోతలలో నెరుకవరుసలలో నున్నవారికి కూడ చక్కగా వివరణలు నక్త అవసరమైనంత గట్టిగా మార్పాడాలి. గట్టిగా మార్పాడటమే నిర్ధారగా అవసరం కాదు. ఊరక అరిస్తే ఉపయోగంకంటే నష్టమే కలుగవచ్చు. ఉపన్యాసంలో పెద్దగా అరవడం ఎంతతప్పు వివరణ వివరణకుండా మార్పాడకంకూడా అంతే తప్పు. సభాలోనివా రందరికీ చక్కగా వివరణడానికి చాలినంత స్వరంతో మార్పాడడం ఉపన్యాసకు డలవాట

చేసుకోవాలి. శాశ్వత స్థితికల్గి ఏర్పాటున్నప్పుడు డంతపెద్దగా  
మాట్లాడవలసిన అవసరముండదు.

ఉపన్యాసవేగం విషయంలో కూడ జాగ్రహంకరి  
అవసరం. అతివేగంగాని, మిక్కిలి చుండగమనంగాని పని  
రాదు. మొదటినుండి తుదివరకూ ఒకేరకమైన గమనం కూడా  
తప్పే. ముఖ్యవిషయ మేదైన చెప్పవలసినప్పుడు దానిని  
సభికులకు సాదాసాదంగా చెప్పి, వారిని మూర్ఖులుగా  
గ్రహించడాని కనుకూలంగా రచన చేయ నిదానించడం  
మంచిది. సభికులకు విషయం బోధపడేలా ప్రతిపాదనలు  
స్పష్టంగా ఉన్నవైతే. కంప్యూటర్లో కూడ అవసరాన్ని  
బట్టి మాన్యుయల్ చేయకపోతే ఉపన్యాసం వినేవారికి విసుగు  
పుట్టిస్తుంది.

వేగంలోవాటు శైలి విషయంలో కూడ వక్త గమ  
నించవలసిన సంగతులు కొన్ని ఉన్నవి. మాటలు సూటిగా,  
తేటగా, పొంకంగా, బలంగా ఉండాలి. స్పష్టత, సమాన  
త్వం, శ్రోతల వాకర్నించే శక్తి మంచిశైలికి లక్షణాలు. ఆశం  
బరమైన సమాసాలు, కఠినపదాలు, అన్వయ కాఠిన్యం గల  
పెద్దపెద్ద శాస్త్రాలు పనికిరావు. విషయాన్నిబట్టి, సందర్భాన్ని  
బట్టి, వినేవారినిబట్టి శైలిని మార్చాలి.

శ్రోతల ఆమోదాన్ని పొందాలంటే వక్త సహేతు  
కంగా మాట్లాడాలి. ఎక్కువలోనే వారి నాకర్నించి కడ  
వరకూ వారికృష్టి ఉపన్యాసంవైపునుండి మరలకుండా చూడ  
కోవాలి. శ్రోతలకు గట్టిగా విశ్లేషించేస్తూ, మరల ప్రార్థనకంగా  
వారితో వాదిస్తూ ఉపన్యాస విషయం వారి ముందుకు పట్టే  
లాగు చెప్పే సూచనల ద్వారాను, కంప్యూటర్ ద్వారాను, గమనం  
ద్వారాను ప్రయత్నించాలి. ఈవిధంగా స్పష్టతతో కృషిని  
నాగించగలిగిననాడు ఉపన్యాసకుడు తనపనిని విజయ  
వంతంగా సర్వహించ గలుగుతాడు.

17

# గ్రంథాలయాలు : విజ్ఞానవ్యాప్తి

గ్రంథాలయం తన వాతకులకు వినోద విజ్ఞానాలను ప్రసాదించడంతోపాటు ధన సంపాదనకు కూడ సాయపడుతుంది. ప్రజలు తమ జీవనోపాధికి గావలసిన వివిధ వృత్తులకు సంబంధించిన జ్ఞానాన్ని గ్రంథపరనంద్వారా సేకరించి ఉపయోగించుకోవడం వివిధ దేశాలలో అమలులో వుంది. ప్రజలు సౌఖ్యంగా జీవించడానికి నేటి గ్రంథాలయాలు పలురీతులుగా శోధపడుతూ వున్నవి.

అనేక కారణాలమూలంగా స్వయంగా గ్రంథాలయాలును ఉపయోగించుకోజాలని వారి గతి యేమి? యన్న సందేహం మనకు కలుగవచ్చు. సంఘంలోని ఆచారాన్ని పట్టి పురుషులతో వారు తాముకూడ స్వేచ్ఛగా గ్రంథాలయాలకు వెళ్ళి వాటి నుపయోగించుకోజాలని స్త్రీలకు ముంస్లకకనే గ్రంథములు లభించడాని కనువుగా పుస్తకాలను ముంటింటికీ పంపే ఏర్పాటు, గ్రంథాలయాలు తమకు దూరంగా వున్నప్పుడు పెద్దపెద్ద నగరాలలోని జనం యిబ్బంది పడకుండా అన్ని పేటలలోనూ శాఖా నిలయాల స్థాపన, మారుమూలలలోని గ్రామాలకు సహితం పోయి గ్రామీణులను సేవించడాని కనువైన సంచారగ్రంథాలయ విధానము, మామూలు పుస్తకాలను చూచి చదువు కొనడానికి నోచుకోని అంధులకు సహితం అనుకూలమైన గ్రంథముల నందజేసే సద్దతి ఆధునిక గ్రంథాలయ విధానంలో పూర్తిగాప్రచారంలో ఉన్నందున పై సందేహానికి తావు లేదు.

చిరకాలం పరిపాలనలోనున్న కారణంచేత మనదేశం యొక్కవగా నిర్లక్షరాస్యులతో నిండియున్నది. దీనికి తోడు సోమరితనంకూడ మనప్రజల నెక్కువగా ఆవరించియున్నది. కనుక గ్రంథాలయాలలో సేకరించియుంచిన జ్ఞానభండారాన్ని

ఎవరికి వారు స్వయంగా ఉపయోగించు కొనడానికి తగిన అవకాశాలు మనకులేవు. ఈ లోపాన్ని తొలగించి ప్రజలలో విజ్ఞాన ప్రబోధాన్ని, ఉల్లాసాన్ని కలిగించడంతో వా టు గ్రంథాలయ ప్రచారానికి సహితం దోహదమిచ్చే కార్యక్రమాలు కొన్ని యున్నవి. గ్రంథాలయాలను నాంఘిక కేంద్రాలుగా మార్చి ప్రజానీకం మనస్సును గ్రంథపఠనం వైపుకు తీర్చిపెట్టే యీ కార్యక్రమాల ఆశయం. వీటి మూలంగా గ్రంథాలయాలలో నాఠకుల సంఖ్య పెరగడానికి, కాలక్షేపపు చదువులనుండి ఉపయుక్తపఠనంవైపుకు వీరు మరలడానికి అవకాశ మేర్పడుతుంది.

### పఠన పద్ధతి

ఈ కార్యక్రమాలలో ముందు పేర్కొనదగినదిపఠన పద్ధతి. ఇది మనదేశానికి చాలా ప్రయోజనకారి. గ్రామాదులలో అశేషంగావున్న నిరక్షుల కిది యెంతో సహాయ పడుతుంది. ప్రజల తీరికవేళను గమనించి నిర్దిష్ట సమయాలలో వీరికి పత్రికలను, పుస్తకాలను చదివి వినిపించడానికి గ్రంథాలయాలు పూనుకోవాలి. ఈ పనికి ఉచితంగాగాని, వేతనంపైగాని పనిచేసే సంఘసేవకులను నియోగించాలి. ఇందుకొరకు ప్రత్యేకంగా మనుష్యులు లభించనప్పుడు గ్రంథ భాండాగారులే తమ సమయాన్ని కొంత దీనిక్రింద వెచ్చించాలి.

పురాణపఠనం మన కనాదినుండి వున్నదే. అయితే యిది బాగా యీడు ముదిరిన నారి నాకర్షించేటట్లు యువకుల నాకర్షించదు. ఛైగా జీవిత సమస్యలలో కూడ పూర్వ కాలానికి నేటికీ చాలా మార్పులున్నవి. కనుక ప్రజల జీవితావసరాల కనుగుణమైన సాంఘిక, ఆర్థిక, రాజకీయాది వివిధసమస్యలకు సంబంధించిన గ్రంథాలను దేశ, కాలపాత్రలనుబట్టి చదివి వినిపించడం అవసరం.



ఆధునిక సమస్యలపై దేశభాషలలో తగినన్ని గ్రంథాలు దొరకడం కష్టం. ఈలోపాన్ని హిందీ, ఇంగ్లీషు మొదలైన భాషలలోని గ్రంథాలసహాయంతో తీర్చడాని కవకాశమున్నది. ఇతర భాషలలోని సుప్రసిద్ధ గ్రంథాలను తర్జుమా చేయించి వ్రాతప్రతులనే ప్రజలకు చదివి వినిపించవచ్చు. ప్రతిగ్రంథాలయమూ యీ పనిని చేపట్టినయెడల చక్కని గ్రంథాలెన్నో తెలుగులో తయారవుతాయి. వీటి నాయానంస్థలు పరస్పరం మార్చుకొని ఉపయోగించవచ్చు. ఇందులో ఎక్కువ జనాకర్షమైన వాటిని నెమ్మదిగా అచ్చువేయించే ప్రయత్నం కూడ చేయవచ్చు.

గ్రంథపఠన కార్యక్రమంలో కథలు, నవలలు, నాటకాలు, కావ్యాలు, జీవితచరిత్రలు, దేశచరిత్రలు, యాత్రల పుస్తకాలు, వైజ్ఞానిక గ్రంథాలు మొదలైన వాటిని శ్రోతల సంఖ్యను, అభిరుచులనుబట్టి చదివి విసిపించుచుండ్డవలెను.

గ్రంథపఠనంనంటే వార్తాపత్రికల పఠనం హెచ్చు ప్రయోజనకరంగా వుంటుంది. ఇది జనాన్ని బాగా ఆకర్షిస్తుంది. ఆధునిక సమస్యలను గురించిన రచనలతోపాటు ఎన్నో రకాల విశేషాలు పత్రికలలో అనుదినమూ సరికొత్తగా ప్రచురింపబడతాయి కనుక ప్రజల భిన్నభిన్న రుచులు, రకరకాల అవసరాలను తీర్చడాని కీ కార్యక్రమం బాగా పనియోగపడుతుంది.

పఠనపద్ధతిలో నిరక్షరాస్యులతోపాటు అక్షరజ్ఞులు కూడ ప్రయోజనాన్ని పొందుతారు. దీని నిర్వాహకుడు సమర్థుడును, ఉత్సాహశీలుడును అయినయెడల ఇతడు శ్రోతలను సంతోషపెట్టుటతోపాటు, చదువనేర్చినవారిలో గ్రంథపఠనాభిలాషను పెంపొందించగలుగుతాడు. చదువురాని వారికి చదువులయెడ శ్రద్ధ పుట్టించగలుగుతాడు.

## గోష్ఠి విధానము

విజ్ఞానవ్యాసన కార్యకలాపాలలో గోష్ఠివిధాన మొకటి. ఒక్కొక్క విషయమునం దాసక్తిగల కొందరు జట్టుగా యేర్పడి తమలో నమస్కరించు వానిని నాయకునిగా ఎంచుకుంటారు. ఇట్టి జట్టులలో నాయకునితో చేరి మూడ మొదలు పది పండ్లెండుమందివరకు సభ్యులంటారు. ఈ జట్టులకు పుస్తకాల సరఫరా విషయంలోనూ, సమావేశాల నిర్వహణ విషయంలోనూ గ్రంథాలయాలవారు ప్రత్యేక సౌకర్యాలను సమకూరుస్తారు. ఈజట్టుల సభ్యులొక్కొక్కరూ తాము నిర్ణయించుకొన్న విషయానికి సంబంధించి కనీసం ఒక పుస్తకాన్నినా చదవాలి. తాము చదివిన పుస్తకాలలోని అంశాలను జట్టు సమావేశాలలో | సంగ్రహంగా చెప్పాలి. దీని మూలంగా జట్టులోని ఒక్కొక్కరూ ఆయా పుస్తకాలలోని అంశాలను తెలుసుకోవడమేగాక, వాటిని స్వయంగా చదువుకొనుటకుకూడ కతూహలపడతారు. ఈ విధంగా గ్రంథాలయాలలోని పుస్తకాల ఉపయోగం పెరుగుతుంది. ఒక్కొక్క గ్రంథాలయంలో అనేక విషయాలకు సంబంధించిన గ్రంథాలుంటాయి గనుక గ్రంథాలయం పెద్దదైన కొద్దీ గోష్ఠిసంఘాల సంఖ్య, వీటితోవాటు గ్రంథవారకుల సంఖ్య పెరుగుతుంది. ఈవిధంగా గ్రంథాలయంలోని ప్రతి పుస్తకానికీ చదువరులు హెచ్చుగా లభించడాని కవకాశ మేర్పడుతుంది.

### ఉపవ్యాసాలు

ఉపవ్యాసాలయేర్పాటు గ్రంథాలయ నిర్వహణలో ముఖ్యమైన కార్యక్రమంగా యెన్నికకు వస్తూవుంది. నేడు వాచ్చాత్యదేశాలలోని ప్రముఖగ్రంథాలయాలన్నింటిలోనూ

ఉపన్యాసమందిరాలను ఏర్పాటు చేస్తున్నారు. ఈ ఉపన్యాస మందిరాలకు విశాలమైన గదులను ప్రత్యేకించి వీటిలో వేదికల నమర్చడం, మ్యాజిక్ లాంతరు, సినిమా ప్రొజెక్టరు సేకరించడం జరుగుతూ వుంది. ఈ మందిరాలలో అయా పట్టణాలలోని వివిధములగు విద్యా సాంఘికాది సంస్థల సమావేశాలు జరుగుతూ వుంటాయి. ఈ సమావేశాల సందర్భంలో ఉపన్యాసాల నేర్పాటు చేస్తారు. అప్పుడప్పుడు గ్రంథాలయానికి సంబంధించిన ఉపన్యాసాలు కూడ యీ మందిరాలలో నడుస్తూవుంటాయి. ఈ కార్యక్రమానికి గ్రంథాలయ సిబ్బంది, యితరులకూడ విషయోగపడతారు.

అలాగే చక్కని ప్రణాళికను నిర్ణయించి నడిపిన యెడల ఉపన్యాసాల కార్యక్రమం చాలా ఉపయోగపడుతుంది. ప్రజలు తండ్రి పతండాలుగ రావడానికి సహాయపడే ఉపన్యాసాలను ఏర్పాటుచేయాలి. వివిధ వర్గాల అభిరుచులకునుగుణంగా రకరకాల విషయాలపై ప్రసంగాలు జరగాలి. అప్పుడశేషజనం వీటికి హాజరవుతారు. వీటిని విన్న శ్రోతలలో చాలామందికి నూతన విషయాలపై అభిలాష పుడుతుంది. ఈ అభిలాష క్రొత్త గ్రంథాలపైపుకు వారిదృష్టిని ప్రసరింపజేస్తుంది. తద్వారా గ్రంథాలయంలోని పుస్తకాలెన్నో ఉపయోగానికి వస్తాయి.

హెచ్చుగా జనాన్ని ఆకర్షించే యాత్రలకు, చరిత్రకు సంబంధించిన విషయాలతో పాటు సాహిత్యము, కళలు, విజ్ఞాన విషయాలకు సంబంధించిన ప్రసంగాలను కూడ మధ్యమధ్య ఏర్పరచడం మంచిది. వృత్తులను గూర్చినవి, సాంఘికములు, స్త్రీలన రంజకములైన విషయాలకు కూడ యీ ప్రసంగాలలో తావుండాలి.

విషయంతోపాటు ఉపన్యాసాల శీర్షికలుకూడ ఆకర్షణీయంగా వుండాలి. ఉపన్యాసకులు చాలావరకు ప్రతిమ

శ్రేణికి చెందినవారుగా వుండాలి. ప్రసంగాలు వీలైనంత  
 స్పష్టంగా వుండాలి. ఉపన్యాసకుల కంఠధ్వని శ్రోతలందరికీ  
 చక్కగా వినిపించాలి. ఉపన్యాసాలను వ్రాసి చదివే పద్ధతి  
 సభికుల నాకర్షించదు. శ్రోతల కసంతృప్తిని కలిగించే ఉప  
 న్యాసాల నేర్పాటుచేసిన యీ కార్యక్రమం దెబ్బతింటుంది.  
 మత విషయకోవాన్యాసాలను జాగ్రత్తగా నిర్వహించాలి.  
 లేకుంటే సంఘంలో దీనిమూలంగా అలజడి బయలుదేరవచ్చు.  
 వీలైనవరకు వార్షిక రాజకీయాలకు ప్రసంగాల కార్యక్రమంలో  
 తావివ్వరాదు.

ఉపన్యాసాలను ఆకర్షవంతంగా చేయడానికి, విష  
 యాలను విశదీకరించడానికి మ్యాజికు లాంతరు బొమ్మలు,  
 సినిమా ప్రదర్శనలు సహాయపడతాయి. ప్రసంగ విషయాల  
 తో సంబంధం గల ఒక్కొక్క గ్రంథం వివరాలను సంగ్ర  
 హంగా తెలిపే చిత్ర ఫలకముల (Slides)ను అకర్షణీయంగా  
 తయారు చేయించి ఉపన్యాసం చివరలో ప్రదర్శించడం చాలా  
 ప్రయోజనకారి.

ఉపన్యాసకుల సహాయంతో వారి ప్రసంగ విషయానికి  
 సంబంధించిన గ్రంథాలయంలోనున్న పుస్తకాలను శ్రోతలకు  
 పరిచయం చేయవచ్చు. ప్రసంగం మధ్యలో ప్రసంగ విష  
 యానికి సంబంధించిన గ్రంథాలయంలోని వాఙ్మయ వివరా  
 లను ఉపన్యాసకుడు సభికులకు చెప్పవచ్చు. దీని కనుగుణంగా  
 గ్రంథాలయంలో తగినంత వాఙ్మయమున్న విషయాలను  
 గూర్చియే ఉపన్యాసాల నేర్పాటుచేయుట, సభాభవనంలో  
 ఉపన్యాస విషయానికి సంబంధించిన వాఙ్మయాన్నంతటినీ  
 ప్రదర్శించి, శ్రోతలు వీటిని పరిశీలించుట కవకాశాలు కల్పిం  
 చుట చేయదగిన పనులు. దీనిద్వారా సభికులలో పలువురు  
 తమకు నచ్చిన ఏదైన ఒక పుస్తకాన్ని గాని, పత్రికనుగాని,  
 కరపత్రాన్నిగాని అడగడం సంభవిస్తుంది. ఈ విధంగా కోరే

నానికి సంబంధించిన అనుభవాలను ఆక్షేపణలు పక, వారడిగే గ్రంథాల నివృద్ధానికి తగిన యోగ్యత కూడచేస్తే గ్రంథాల ముందుగా నాటిప్రపంచవిషయానికి సంబంధించిన గ్రంథాలలో ఎక్కువ భాగానికి వారకులు అభిస్తారు. దీని మూలంగా “గ్రంథాలములలోని ప్రతి పుస్తకానికీ తన చరువరి” అనే మూత్రం అమలు పరగడానికి మంచి అవకాశం ఏర్పడుతుంది. ఈ విధంగా ఉపన్యాసాల కార్యక్రమం గ్రంథాలయాలలోని పుస్తకాల ప్రచారానికి దారితీస్తుంది. జన సామాన్యంలో విజ్ఞానవ్యాప్తికిది చాలా తోడ్పడుతుంది. కాలక్షేపానికి సహితం యీ కార్యక్రమం ఉపయోగపడుతుంది.

### చర్చలు

మనుష్యులు తమ సత్యజీవితంలో ఎదుర్కొన వలసిన సమస్యలనేకములు. వీటినిగూర్చిన అభిప్రాయాలుకూడ వివిధములు. ఒక్కొక్క ఆంశాన్ని గూర్చి లోకంలో విజ్ఞులగుగల రకరకాల అభిప్రాయాలు ప్రజాసేకానికి తెలిసియుండడం అవసరం. కనుక గ్రంథాలయా లిట్టి విషయ విమర్శ సచకాశమిచ్చుచట్టి చర్చల నేర్పాటుచేయుట మంచిది. ఈ చర్చలలో పాల్గొనుటకు అనేక గ్రంథములు చరువలసియుంటుంది. కనుక యీ కార్యక్రమ నిర్వహణతో ఒక్కొక్క విషయంపై గ్రంథాలయంలోగల పుస్తకాలు, కరపత్రములు, పత్రికలలోని వ్యాసాలు, లేఖలు, పత్రికల కత్తిరింపులు వనైరా సమస్తసామగ్రి ఉపయోగానికి వస్తుంది. చర్చలలో వాగ్దానము తమ వాదనైపుణ్యాన్ని వృద్ధిపరచుకునే తలంపుతోను, ప్రతికర్షులను వాదనలో జయించవలెనను దీక్షతోను తీవ్రంగా కృషిచేసి, మారుమూలల దాగియున్న విశేషాల నెన్నింటిమో త్రవ్వి బయటకుతీసి చర్చలో నెట్టిచేస్తారు. తద్వారా యీ చర్చకు హాజరయ్యే ప్రోత్సహించుక విజ్ఞానపివాస వృద్ధిపొందడాని కెంతో అవ

కాశ ముందుంది. బాల్యంనుండీ యిట్టి చర్చలలో వాటాకే వారు పెద్దవాడైన పిమ్మట గొప్పనక్తులు కావడాని కేంతో వీలున్నది మామూలు ప్రపంచాలకంటే యీచర్చలు చేసే వారికి, విశేషానికిసూత్ర ఆంక్షిజనకంగా వుంటాయి. ఇవి యెంతో ఉద్వేగంతో సహచి సభలోనున్న వారికి ఉత్సాహాన్ని కలిగిస్తాయి.

### తాత్కాలిక వారశాలలు

ప్రజాసామాన్యంలో విజ్ఞానవ్యాప్తి నిమిత్తం గ్రంథాలయాలూ చేపట్టదగిన కార్యక్రమాలలో తాత్కాలిక వారశాలల నిర్వహణ మొకటి. చదువు వ్రాతలు తెలిసినంత మాత్రాన ఏవిషయాన్నిగాని అవగాహన చేసుకోవచ్చునని తలంపగూడదు. సాంకేతిక పరిభాష యెక్కువగా వుండే శాస్త్రీయ గ్రంథాలను స్వయంగా అర్థం చేసుకొనడానికి శిక్షణ అవసరం. ఈ శిక్షణ నివ్వడంలో తాత్కాలిక వారశాలలు చాలా ఉపయోగిస్తాయి. ఈ వారశాలలకు తరచు దినాలలో అనుకూల సమయాలు నిర్ణయించి సాగింపవలెడల ప్రజలకు చాలా మేలు కలుగుతుంది. ఇవి యువకులను విజ్ఞానవంతులుగా చేయడంలో బాగా సాయపడతాయి. పల్లెపట్టణలలోని ఒక్కొక్క గ్రంథాలయమూ విడివిడిగా యీ వారశాలలను నిర్వహించడం సాధ్యంకాదు. కనుక కొన్ని గ్రంథాలయాలూ చేరి ఒక కేంద్రంలో వీటిని నడుపవచ్చును. ఉన్నతవిద్యాలయాలు, కళాశాలలు ఉన్న చోట్ల దేశ సేనాపరశంక్రమైన యువకులు లభిస్తారు. అచ్చటి ఉపాధ్యాయులలోసూత్ర కొందరీపనికి వోచుపడతారు. వీరి సహాయంతో తాత్కాలిక వారశాలలను సులభంగా నిర్వహించవచ్చు.

ఈ వారశాలల స్వరూపాన్ని నిర్ణయిస్తూ ఆంధ్రదేశ గ్రంథాలయ సంఘస్థాపకులలో నొక్కరైన కీ. శే. యా. 18)

గంధారియా : విజ్ఞానవ్యాప్తి

వెంకటనరసింహశాస్త్రిగారు తెలిపిన అభిప్రాయాలు గమనార్హములు. ఈవిషయాలను వీరు 1929 వ సంవత్సరంలో పశ్చిమగోదావరిజిల్లా, తాజేపల్లిగూడెం తాలూకాబోర్డువారు వారి వారశాలల ఉపాధ్యాయుల నిమిత్తం రాసిన చేసిన పసంతయుతు విద్యాలయంలో ప్రసంగించారు.

“ఈ తాత్కాలిక వారశాలలలో బోధింపదగిన విషయములను నాన్లుగా విభజింపవచ్చును.

౧. పౌరసత్వపు హక్కులు, బాధ్యతలు

౨. సారస్వతము, చిత్రకళలు

౩. ఆరోగ్యము, అందరకు తెలియదగిన వైద్యము

౪. సామాన్యశాస్త్ర (సైన్సు) వారములు

మొదటివిషయముక్రింది భూగోళము, చరిత్ర, అర్థశాస్త్రము, రాజ్యాంగ శాస్త్రము, సంఘశాస్త్రము, నాగరికత మున్నగు విషయములనుగూర్చి అనికార తారతమ్యమును బట్టి బోధించవచ్చును. ఈవారశాలలు మామూలు స్కూళ్ళవలె గాక వారమునకో, పదిహేను దినములకో, పీలైనచో ప్రతి దినముగాని గంట గంటన్నర కంటే పనిచేయవు. ఒక్కొక్కటరము (నిర్దిష్టకాలము) లో బోధించుట కుద్దేశించిన విషయము సంకేతము కొన్ని వారములక్రింద విభజించబడును. ఆవారములలో బోధింపబడు ముఖ్యాంశములను వరుసగా వ్రాసి ప్రచురింపురు. ఆ విషయములను గూర్చి పఠించవలసిన గ్రంథముల పట్లకూడ ఉదహరించబడును. వీటినంతనుచేర్చి యుచున్నాము. ఈవారశాలకు రానున్న విద్యార్థులకు ముందుగా ఈ యచ్చుకాగితములను పంచిపెట్టుదురు. వీవ్వుట వారి శాల జరుగును. ప్రతీదినమును వారమైన పిదప విద్యార్థులను ప్రశ్నించుటకును, వారి సందేహములు తీర్చుటకును కొంతకాలము వినియోగింపబడును. ఇట్లు వారములు పూర్తియైన పిదప ఒక పరీక్షను జరుపవచ్చును. ఉత్తీర్ణులైన

వారిలో ఉత్తములకు బహుమతు లీయవచ్చును. ఇందు కొరకు సభను జరిపి ఈయద్యమమును నిర్వహించు ప్రచురించవచ్చును”.

పై అంశాలనుఁ జూచి తాత్కాలిక వారశాలలమూలంగా గ్రంథవారకులసంఖ్య, ఉపయుక్త పరసం పెంపొంది గ్రంథాలయాలలోని పుస్తకాలకు, సంఘంలోని జనానికి సన్నిహిత సంబంధ మేర్పడుతుండన్న పంగతి సువిదితం. ఈ వారశాలలను నిర్ణీత దినాలలో అప్పుడప్పుడు జరిపే పద్ధతితోవారు ఒకే పర్యాయం వరుసగా కొన్ని దినా లోక కేంద్రంలో నడపడానికి కూడ అవకాశమున్నది. అభ్యర్థులకు వసతులు, బోధకులు అమరిన తావులలో ఈ వారశాలలను సులభంగా నిర్వహించవచ్చును.

### ప్రదర్శనలు

ప్రదర్శనలు చేటి గ్రంథాలయాల నిర్వహణలో విశిష్టస్థానాన్ని సంపాదించుకొన్నవి. గ్రంథాలయ ప్రదర్శనలు వీటిలోని పుస్తకాలను లోకానికి పరిచయం చేయడానికి, ప్రజలను గ్రంథాలయాలకు ఆకర్షించి, వారిలో జ్ఞాన సింధును పెక్కించడానికి ఉపయోగపడతాయి. విజ్ఞాన ప్రబోధంకూడ వీటి ఆశయా లలో ఒకటి.

పైదైనా ఒక విషయాన్నిగూర్చి గ్రంథాలయంలోనున్న పుస్తకాలు, కరపత్రాలు వైచిత్ర్య ప్రచురణలను ప్రత్యేకం చేర్చి వీటిని ఆకర్షణీయంగా గ్రంథాలయానికి వచ్చే ప్రేక్షకులకు చక్కగా కనబడేటట్లు ఒక ప్రక్రియ ప్రదర్శించవలెను. పుస్తకాలకు తోడుగా ఆలంకారార్థము వీటిలోని విషయంతో సన్నిహిత సంబంధంగల పటములను, నమూనాలను ప్రదర్శనలో ఉంచడం కూడ చేయదగినదే.

ఒక పట్టణం చరిత్రకు సంబంధించిన గ్రంథాలను, పటాలను, ఇతర ప్రచురణలను ఆపట్టణంలోని ప్రముఖసంస్థల



ఉన్నవసమయాలలోను, ఒక ప్రసిద్ధ పురుషుని వివిధ చిత్రములు - ఆయన జీవితంతో సంబంధంగల వేర్వేరు స్థలములను, ఆయన వాక్యాన్ని వివిధ కార్యకలాపాలను, ఆయన సాధించిన ముఖ్యమైన కార్యక్రమాలను సూచించే రకరకాల చిత్రములు, ఆయన స్వదస్తురిలో నున్న లేఖలు వగైరాలను వారి జయంతి లేదా వద్దంతి సమయాలలో వారిని గూర్చి యితరులు వ్రాసినట్టియు, వారు స్వయంగా రచించినట్టియు పుస్తకాలతో చేర్చి ప్రదర్శించడం ప్రయోజనకరంగా వుంటుంది.

కేవలం చిత్రమయ ప్రదర్శనాలను కూడ గ్రంథాలయాల నిర్వహించవచ్చును. కళామందిరాలు ప్రత్యేకంగా లేని పట్టణాలలో స్థానికంగా వుండే కళాసంస్థ (ఆర్ట్ సోసైటీ)లు నిర్వహించే ప్రదర్శనాలకు తాత్కాలికంగా గ్రంథాలయాలలో తావివ్వవచ్చును. లేదా యిట్టి ప్రదర్శనలను యితరుల సహాయంతో తామే నిర్వహించవచ్చును. ప్రజలు తీరికగా వుండే పర్వదినాలలోనూ, సెలవు రోజులలోనూ సాగించే ప్రదర్శనలు చాలా ప్రయోజనకారులుగా పరిణమిస్తాయి. జీవితావసరమైన వ్యవసాయం, శిశుపోషణ, ఆరోగ్యం, పరిశ్రమాదులకు సంబంధించిన ప్రదర్శనలు ప్రజాసేకానికెంతో ఉపయోగపడతాయి.

## ఆచూకీ గ్రంథాల పరిచయం

సమూహాని సేకరణ సందర్భంలో మిక్కిలి ఉపయోగకారులైన ఆచూకీ గ్రంథాల \* వినియోగం విషయంలో

\* ఆచూకీ గ్రంథాలను ఇంగ్లీషులో 'రిఫరెన్స్ బుక్స్' అంటారు. నిఘంటువులు, విజ్ఞానసర్వస్వాలు, అట్లాసులు, గణితీయములు, వాఙ్మయ సూచికలు, వార్షిక ప్రచురణలు, డైరెక్టరీలు, అనుక్రమణికలు, గైడు బుక్స్ లు వగైరా యీ కరగతికి చెందితాయి.

శిక్షణ నివ్వవలసినవిధి గ్రంథాలమూలమైన నన్నది. ఇంక  
 నిమిత్తం వివిధ విషయాలుంకే చక్కకాల ఆచూకీ పుస్తకా  
 లను గ్రంథ, పత్రికావతసలకు అప్పుడప్పుడు పుచ్చయం  
 చేయడం విజ్ఞానవ్యాపన కార్యక్రమంలో ఒక ముఖ్యమైన  
 అంశం. విజ్ఞానపంతులలోకూడ పలువురు తమకేదైన సమా  
 చారం కావలసివచ్చినా, ఏదైనా సందేహంతోచినా పుస్త  
 కాలద్వారా విషయచక్కరణానికి, సందేహ నివారణకూ అవ  
 కాశం పుంబుండనే విషయాన్ని గమనించరన్న సంగతి  
 మనకు తెలిసినదే. వ్రాచీకాలంలో సన్నిజ్ఞులైన విద్యావంతు  
 లీవిషయంలో లోకాని కుపయోగపడినట్లే. ఆధునిక  
 కాలంలో ఆచూకీ గ్రంథాలు సహాయపడుతున్నాయి.  
 అయితే యే సమాచారం యెక్కడ దొరుకుతుందో,  
 ఒక్కొక్క విషయానికి సంబంధించిన విజ్ఞానాన్ని అందజేసే  
 గ్రంథాలు లోకంలో యేమున్నాయో ఒక్కొక్క అవస  
 రాన్ని దేశ, కాల, వాతావరణముగా తీర్చిదిద్దిన వేరువేరు  
 గ్రంథాలేవో మామూలు వాఠకులతో నటు ప్రవీణులైన  
 పరిశోధకులకుకూడ తెలియవలసిన అవసరంవచ్చింది. ఈ అవస  
 రాన్ని తీర్చే ప్రయత్నానికి గ్రంథాలయాల పూనకోవాలి.  
 ప్రసిద్ధమైన ఆచూకీ గ్రంథాలను సేకరించి, తాము కొనజాలని  
 ముఖ్యమైన పుస్తకాలను యితర గ్రంథాలయాలనుండి  
 తెప్పించి ఆయా గ్రంథాలలోని విషయాలతో సంబంధం  
 పెట్టుకోవలసిన తమ వారికులకు పేటని చూపాలి. ఒక్కొక్క  
 గ్రంథం యేదెంతటిని తయారుచేయబడినదో, అదిలి విషయం  
 సమగ్రమైనదో లేక సంగ్రహంగా నున్నదో, దాని నిర్మాతల  
 అర్హతలేవో, నారి ఉద్దేశ్యాబ్ధికిరో మొదలైన అంశాలను  
 గ్రంథాలయాలు తమ వారికులుగానున్న వారికి, కానిన  
 వారికి విశదీకరించాలి. ఈపని నిమిత్తం యేర్పాటుచేసే  
 సమావేశాలకు కొలదిమందిని మాత్రమే ఆహ్వానించడం

మంచిది. దీనికొరకు చేరిన ప్రతివారూ విషయాన్ని బాగా అవగాహన చేసుకోడానికి, ఒకసారి పరిశయమైన గ్రంథాలను అవసరమైనప్పుడు చక్కగా వినియోగించుకొనడానికి అనుకూలంగా వుండాలంటే యీ పనికి గుంపులు గుంపులుగా జనం రావడం పనికిరాదు. ఈ కార్యక్రమాన్ని అవసరాన్ని బట్టి యెన్ని పర్యాయాలైనా యేర్పాటు చేయవచ్చు. ఒకసారి చేసినపనిని పడేపడే చేయవలసివచ్చినా గ్రంథభాండాగారులు విసుగుకొనక సంతోషంతో యీ పనిని సాగించే యెడల తమ పాఠకులకు విజ్ఞానసేకరణ కార్యక్రమంలో తామెంతో సాయపడిన వారివుతారు. మిక్కిలి అవసరమైన యీ కార్యక్రమానికి గ్రంథాలయాలంత పూనుకంటే విజ్ఞానవ్యాపన కార్యక్రమాని కంటే దోహద మేర్పడుతుంది.

## గోడ వార్తాపత్రిక

జనసామాన్యంలో విజ్ఞాన ప్రచారాని కుపయోగపడే సాధనాలలో గోడవార్తాపత్రిక యొకటి. ఇది దారిన పోయే వారిని నిలిపివేసి, వారికి రుచికరమైన వివిధ విషయాలను అందజేస్తుంది. పైసా ఖర్చు లేకుండా ప్రతివారికీ లోకంలోని సమాచారాలు దీనిద్వారా తెలుస్తాయి. నిత్యనూతనంగా వెలుడడుతూ వుండే యీ పత్రిక యేమాత్రం చదువనేర్చిన వారిపైనా ఆకర్షించి వారికి వెలుగునిస్తుంది. గ్రంథాలయం బయటి గోడపైనను, గ్రామాల లేక పట్టణాల కూడలిస్థలాలలోను యీపత్రికల నేర్పాయి చేయవచ్చు. గ్రంథాలయ ప్రచారానికి సహితం వీటి నుపయోగించవచ్చు. వీటిద్వారా వారకులు గ్రంథాలయాలలోని పుస్తకాలు, పత్రికలు హెచ్చుగా చదువునట్లు చేయవచ్చు. దీని నిర్వహణ విచారాలు కావలసిన దిగువ పేర్కొన్న వ్యాసాలలో లభించును.

౨. ౨౫వ ఆంధ్రదేశ గ్రంథాలయ మహాసభ సంచిక లోని శ్రీ కందగంటి సుబ్రహ్మణ్యంగారి 'న గ ర జ్యోతి' పుటలు ౧౧-౧౨.

౩. గ్రంథాలయ సర్వస్వము ౧౯౪౨ జనవరి సంచిక లోని శ్రీ బండి నాగేశ్వరరావుగారి 'గోడ వా ర్తా పత్రిక' పుటలు ౨౧-౨౨

౪. గ్రంథాలయ సర్వస్వము ౧౯౪౩ ఏప్రిల్ సంచిక లోని శ్రీ స్రావుల వెంకటసుబ్బారావుగారి 'వయోజనవిద్య-గోడవార్తాపత్రిక' పుటలు ౧౬-౨౦

### కే డి యో

జనసామాన్యంలో విజ్ఞానవ్యాపన కార్యక్రమానికి కేడియో యంత్రాలు చాలా ముఖ్యమైన సాధనాలు. మనోరంజకాలైన సంగీతాది కాలక్షేపాలు మొదలు కొని పండితులకు, స్త్రీలకు, పురుషులకు, బాలురకు, యౌవనులకు, స్పృహలకు కావలసిన రికరకాల విజ్ఞానాన్ని కేడియో కేంద్రాలు మిక్కిలి ఆకర్షణీయమైన పద్ధతుల ద్వారా అనేక రకాలుగా ప్రసారం చేస్తూవున్నవి. కనుక పల్లెలలోనూ, పట్టణాలలోనూ గల గ్రంథాలయాలన్నీ కేడియో శ్రవణ యంత్రాలను తమతమ వ్రాంగణాలలో తప్పక నెలకొల్పవలెను. ప్రజాసగర్థలలో వీని యేర్పాటుకు మన ప్రభుత్వాలు కూడ సాయపడుతున్నవి.\*

పుస్తక ప్రియులకు, గ్రంథభాండాగారులకు ఉపకరించే గ్రంథసూక్తులనుకూడ కేడియో కేంద్రాలు అప్పుడప్పుడు ప్రసారం చేస్తూ వుంటాయి. ఈ కార్యక్రమం గ్రంథాలయ నిర్వాహకులకు, వారసులకు చాలా సాయపడుతుంది.

\* ప్రొవిన్సియల్ డ్రాఫ్ట్ కౌన్సిల్ డిపార్టుమెంటు వారికి ప్రాధికారము తెలుసుకోవచ్చును.

## ఇతర కార్యక్రమాలు

హరికథలు, ఋరకథలు, నృత్యగానాది వినోదములు, వ్యాయామక్రీడలు మొదలైన కార్యక్రమాలు జనరంజకంగా నుండడమేగాక ప్రజల ఆరోగ్యవృద్ధికి, మానసిక శారీరక వికాసాలకు తోడ్పడుతాయి. మహాపురుషుల వర్ణంతులు స్థానిక వేడుకలు, జాతీయ పండుగలు, అంతర్జాతీయోత్సవాలు, ఆరోగ్య విద్యావారాలు, గ్రంథాలయ పయోజన విద్యాసంతాపాల కార్యక్రమాలు సహితం ప్రజలలో విజ్ఞాన వ్యాప్తికి దోహదపడతాయి. వాగ్విధానసభలు, వ్యాసరచన సోదీయ ఆక్షరస్థల మానసిక వికాసాన్ని పెంపొందించి గ్రంథపఠనాన్ని ప్రోత్సహిస్తాయి,

## పిల్లల కార్యక్రమం

పై కార్యక్రమాలను పెద్దలనిమిత్తం యేర్పాటుచేసి సట్టే పిల్లలకు కథలుచెప్పడం, మ్యాజికులాంతర సహాయంతో చిన్నచిన్న ప్రపంచాల యేర్పాటు, వారిచే నాటకాల నాటించడం, ఆటలలో, వాటలలో, పద్యపరనంలో, కథలు-ఉపన్యాసాలు చెప్పడంలో పోటీలు ఏర్పాటుచేసి నారి శారీరక, మానసిక శక్తుల నభివృద్ధిచేస్తూ నారిలో విజ్ఞాన పిపాసను క్షేపింపడం ద్వారా గ్రంథపఠనాసక్తిని పెంపుచేయవచ్చు.

## స్త్రీల కార్యక్రమాలు

ఇదేవిధంగా స్త్రీల అభిరుచులకు, అవసరాలకు అనుకూలమైన ముగ్గులకూర్పు, గృహపరిశ్రమలు, పాకకళ, ఉద్యానవృక్షి, ప్రథమచికిత్స, శిశుపోషణ, పారిశుద్ధ్యము వగైరా విషయాలను వారికి బోధించే యేర్పాటులను గ్రంథాలయాలు చేయవచ్చు. ఈవిషయాలకు సంబంధించిన ప్రదర్శనలను, పోటీలను స్త్రీల నిమిత్తం ప్రత్యేకం పెట్టవచ్చు. స్త్రీలనిమిత్తం మేర్పడ్డ పండుగ పర్వాల నిర్వహణలకూడ

గ్రంథాలయాలు చేపట్టబడిన కార్యక్రమాలలో ఒకటి. పైన పేర్కొన్న రకరకాల కార్యక్రమాలద్వారా స్త్రీలకు జీవితావసర విజ్ఞానం సిమిత్తం ఉపయుక్త పరిణం సృష్టించి గ్రంథాలయాలలోని ఉత్తమగ్రంథాలతోనూ ఉపయోగానికి వస్తాయి.

“అందరికీ పుస్తకాల” లనే అదృష్టం పైన సూచించిన కార్యక్రమాలద్వారా సిద్ధిస్తుంది. “ప్రతిపుస్తకానికి తెలివైన చదువరి” యన్న గ్రంథాలయ సూత్రం అమలుకుకూడ యీ ప్రణాళిక తో ముపడుతుంది.

— “గ్రంథాలయ ప్రచారం - విజ్ఞానవ్యాప్తి” అనుగ్రంథము నుండి

# గ్రంథకర్త మర్రికొన్ని రచనలు

గ్రంథాలయ శాస్త్ర పరిధమ వారములు

[3 వ కూర్పు అచ్చుకావలసి యున్నది]

విశ్వప్రభాత గ్రంథాలయ శాస్త్రాచార్యులు డా॥ యస్. ఆర్. రంగనాథన్, పయోజనవిద్యా కులపతి శ్రీగాడిచర్ల హరిసర్వోత్తమరావు, ఆంధ్రప్రదేశ్ గ్రంథాలయ సంఘాధ్యక్షులు శ్రీ కోదాటి నారాయణరావు మున్నగువ్యక్తులు: ఆంధ్రప్రతిక, ఆంధ్రప్రభ, త్రివిజ్ఞ, గ్రంథాలయసర్వస్వము వగైరా పత్రికల ప్రచంసల సందుకొన్న గ్రంథరాజము.

పఠన మందిరాలు [3వ కూర్పు]

“ఇది గ్రంథాలయ సంస్థలవారికి, క్రొత్తగా పఠన మందిరాలు నెలకొల్పి దలచినవారికి ఎంతైనా ఉపయోగపడుతుంది.”

గ్రంథాలయములు [వ్యాసావళి]

మొదటిభాగము [రెండవకూర్పు]

“ప్రతి వ్యాసము గ్రంథాలయ సక్రమ నిర్వహణకు ఉపయోగ పడును. ఈ గ్రంథము ప్రతి గ్రంథాలయములోను ఉంచదగినది. ప్రతి భాండగారి చిదివి ఆవరణలో పెట్టవలసినది. గ్రంథాలయ శాస్త్రాధ్యయనము చేయు ప్రతి విద్యార్థి చదువదగినది.”

డిటో నూతనభాగము (అనువాదములు)

“ఈ వ్యాసాలు కేవలం శాస్త్ర విషయ దృష్టితోనే కాక, శాస్త్ర పరిభాషాదృష్టితో కూడ చదువ తగవి. శ్రీ నాగభూషణంగారి శాస్త్ర భాషలో ఒక రకమైన తూకం ప్రతి వాక్యంలోను కనబడుతుంది. కాబట్టి గ్రంథ ఎరీకరిణము లాంటి జటిలమైన విషయాన్ని గురించి వ్రాస్తున్నా, ఆయన భాషయందలి దౌర్బల్యమూ, హుందాతనమూ చదువరులను తేలికగా లోగొంటుంది.”

డిటో నూతనభాగము (సంకలనము)

(అచ్చు కావలసి యున్నది)

ప్రతులకు

మర్రికొన్ని రచనలు పుస్తకశాల, విజయవాడ-6



